

目 录

1 系统概述	1
1.1 背景	2
1.2 技术说明	3
1.3 系统特色	5
2 主要功能介绍	6
3 系统需求	8
3.1 网络环境	8
3.2 服务器	9
3.3 客户机	11
4 系统操作指南	12
4.1 系统登录及注销	13
4.1.1 登录系统：	13
4.1.2 注销：	14
4.2 系统首页	15
4.2.1 系统首页	15
4.2.2 系统菜单：	16
4.2.3 学校简介：	17
4.2.4 通知：	18
4.2.5 我的办公桌	19
4.2.6 日程表	20
4.2.7 系统信息	21
4.3 通知	22
4.3.1 通知	22
4.3.2 通知阅读	23
4.3.3 通知查询	24
4.3.4 毕业答辩公告	25
4.3.5 工作流程查询	26
4.3.6 来访留言	27
4.3.7 下载中心	29
4.3.8 下载查询	31
4.4 学籍	33
4.4.1 学籍	33
4.4.2 基础信息	34
4.4.3 学生简历	37
4.4.4 学生家庭成员	41

4.4.5 学生照片	45
4.4.6 学生交费管理	48
4.4.7 学生交费记录	50
4.4.8 学生注册	54
4.4.9 学生奖惩	58
4.4.10 学习记录	62
4.4.11 未注册学生汇总	65
4.4.12 学生入学档案	66
4.4.13 学生欠费查询	68
4.5 培养	69
4.5.1 培养	69
4.5.2 培养方案目录	70
4.5.3 课程管理	73
4.5.4 开课计划	77
4.5.5 培养计划	81
4.5.6 在线选课	86
4.5.7 成绩录入	89
4.5.8 成绩录入管理	92
4.5.9 重修管理（按课程检索）	95
4.5.10 重修管理（按学生检索）	98
4.5.11 成绩查询	100
4.5.12 跨院成绩查询	104
4.5.13 课程成绩查询	107
4.5.14 年度课程成绩查询	110
4.5.15 中期筛选预选统计	111
4.5.16 学籍成绩表	112
4.5.17 预计毕业	114
4.6 学位	118
4.6.1 学位	118
4.6.2 毕业材料汇总	119
4.6.3 硕士生情况汇总表	138
4.7 服务	139
4.7.1 服务	139
4.7.2 学生查询	140
4.7.3 导师查询	141
4.7.4 学生分类统计	143
4.7.5 培养方案查询	144

4.7.6 课程查询.....	145
4.7.7 课表查询.....	147
4.7.8 学科门类.....	149
4.7.9 学院专业查询.....	151
4.7.10 国内高校.....	152
4.7.11 花名册.....	153
4.8 系统.....	155
4.8.1 系统.....	155
4.8.2 密码修改.....	156
5 常见问题解答.....	158
5.1.1 在什么情况下使用学习记录模块.....	158
5.1.2 如何制定开课计划.....	159
5.1.3 如何制定培养计划.....	160
5.1.4 如何在线选课.....	161
5.1.5 如何录入学生的成绩.....	162
5.1.6 如何管理成绩录入.....	163
5.1.7 如何进行重修管理.....	164

1 系统概述



欢迎！

欢迎来到研究生教育管理系统。

下面将详细向您介绍研究生教育管理系统。该系统简单易行，界面友好，使您能够迅速熟悉和掌握该系统的各项功能。

如果您想进一步了解和更好的使用研究生教育管理系统，请让我们一起对本系统关注和了解……



1.1 背景

研究生培养与网络化管理是指将计算机网络技术和数据库技术应用于研究生培养过程的各个环节，实现学籍管理，课程管理，成绩查询等的网上传输和共享，是研究生培养管理模式的一种变革。它不仅可以提高研究生培养管理的水平与效率，规范培养过程，减少研究生培养管理中的重复劳动，而且能够及时准确的反映研究生培养过程的现状，促进研究生教育工作的稳步发展。

我国自 1978 年恢复研究生招生以来有二十多年了，随着研究教育的发展与改革，规模化的研究生教育体系已经形成，特别是最近几年，在校规模增长较快，但相应的管理手段却更新缓慢，传统的手工管理，使得研究生管理人员沉浸于繁重的重复劳动中，没有更多的时间去思考更科学更先进的问题。随着社会对高层次人才的需要，随着人们对接受高层次教育的迫切要求，研究生教育还将有一个稳步的发展，要适应研究生教育快速发展的需要，要保证即定目标的实现，必须充分利用现代的计算机网络技术，摒弃陈旧的管理模式，建立一套科学严密的管理方式，才能真正将研究生教育管理推向更高层次。

针对这些情况，一些研究生学位授予单位，为了推进研究生教育发展的需要，开发了一些计算机（单机）管理软件，如课程管理，成绩管理，但这些软件形成了一个信息孤岛，其间同样存在许多重复工作，不能系统的联系起来，实现数据资源共享。



1.2 技术说明

随着网络技术在中国的迅猛发展,使得基于 Internet 和 Intranet 的应用也日益广泛。Internet 如今已经成了大家关注的话题,20 多年前,在集中式主机系统一统天下时,苹果公司异军突起,推动我们进入了个人电脑时代,让人们得到了一种处理自己的信息的工具。为了使个人电脑能互相通信及共享信息,网络技术开始发展起来,其应用架构 C/S(客户机/服务器)把数据从封闭的主机系统中解放出来,使得用户得到更多的数据服务。不过,C/S 架构中的数据信息的交换和共享,一般只限于局域网的范围内。今天,Internet 这一科技史上的另一奇迹又将电脑带入一个崭新的时代,在这个时代,任何一台电脑可在世界范围内获得或向外提供信息,电脑系统与外界的信息交换已远重要于对内部信息的处理。

作为 Internet 应用以 Internet 计算架构代替了 C/S 架构,它与以往应用的最显著不同是使用标准 Web 浏览器访问驻留在服务器上的数据。传统的 C/S 架构计算模式在 Internet 时代的缺陷不仅表现在数据存储的过于分散,从而使得其信息的检索和维护费用大幅提高,而且还表现在其 C/S 模式的应用软件不能适应 Internet 和 Intranet 的使用环境。举例来说,如果著名的 Amazon 公司的应用软件是以 C/S 模式开发的,那么该公司则需拷贝 4 千万张软盘的客户端程序并将其分别送到 4 千万用户手中。而在这 4 千万用户中,还不知有多少用户会在安装和链接程序的过程中出现问题,要求公司派技术人员前往解决。更为严重的是,一旦客户端程序出现错误或需要更新,公司就不得不再买 4 千万张软盘并重复上述工作。由此可见,正是因为使用了标准 Web 浏览器的访问方式,Internet 应用才能被分布在世界各地的用户用不同设备运行和使用。它使得象 Amazon 一类的公司得到了难以想象的发展机会和竞争力。与此同时,由于 Internet 应用的数据和程序都放在服务器端,使得数据的维护及程序的更新大大简化,系统的安全性也得以加强。

Internet 应用的特点是它的开放性、智能性以及低成本。Internet 应用已不仅仅是采用浏览器界面的应用程序,而是与数据库在 Internet 平台上统一起来。Internet 平台不仅为应用软件提供了广泛的可用性和极强的可扩展



性，还提供了象 Java 这样的开发和运行环境，这就使得应用软件开发人员可以摆脱对操作系统的依赖。毫无疑问，Internet 平台及应用软件市场已成为各软件厂商的必争之地。

利用动态网页技术开发网络管理系统是我们这套系统的主导思想。所谓的动态网页技术，我们可以这样定义它：

“交互性”即网页会根据用户的要求和选择而动态改变和响应，将浏览器作为客户端界面，这将是 Web 发展的大势所趋。

“自动更新”即无须手动地更新 HTML 文档，便会自动生成新的页面，可以大大节省工作量。

“因时因人而变”，即当不同的时间、不同的人访问同一网址时会产生不同的页面



1.3 系统特色

研究生培养管理的好助手

根据研究生培养管理的特点设计开发，培养管理过程中所需要的内容均可由用户自行定制，部分管理过程中涉及的参数均可在安装配置系统时根据用户需要完成。

分散的管理和工作

系统管理过程最主要的特点是将原本由学生填写，管理人员录入、校对的工作分散到了每人研究生的手中，并且由软件系统自动完成校对和统计检查。

与培养管理过程紧密结合

本系统是在集研究生学籍管理，培养管理和培养过程信息发布于一体的基于大型数据库的网络系统。

易学易用

使用过程简洁，快速。用户可以根据系统提示，迅速完成培养管理中涉及的全过程。

适用性强

针对研究生培养管理过程中的遇到的问题而开发设计，系统跟踪了学生入学后直到取得学位前的全部培养过程，系统开发过程中与经验丰富的研究生培养管理人员共同研究，反复修改，并已在实际应用中得到完全证实。

与传统管理模式完美结合

系统并未致力于完全推翻传统的培养管理模式。如前所述，它致力于将研究生培养管理人员从繁重的手工劳动中解放出来，并为培养管理过程提供良好的信息流通渠道和反馈过程。

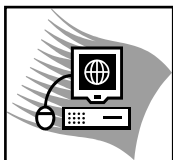
信息沟通渠道方便准确

研究生在导师的指导下制定培养方案，按照培养方案选修各项公共课和专业课，成绩通过网络公布。同时广大研究生可以通过留言与培养管理人员进行信息沟通，使得培养管理的全过程轻松无比。

方便的打印管理

所有的管理过程数据都以网页形式显示在客户机的浏览器上，管理过程需要的报表可以通过浏览器直接打印，也可以转存入 Word 或 Execl 中打印保存。

2 主要功能介绍



由于本系统集成众多的功能，以统一的风格和界面为不同的用户提供服务。因此针对不同的用户，提供了六种不同的用户级别：匿名用户、学生用户、导师用户、院系管理用户、中心用户和超级用户，超级用户可以对其他用户进行管理，灵活的实现了数据共享和数据安全控制。

本系统在功能上主要包括以下七大模块，分别为自动化办公（通知）、学籍管理、培养方案、学位管理、系统各种维护、查询服务和系统设置。各大功能模块又包括若干子功能模块。

自动化办公即通知管理系统，本模块包括通知阅读、通知查询、毕业答辩公告、功过流程查询、通知发布、通知管理、来访留言、留言反馈、留言管理等九个功能子模块。具体操作请参见本书 4.3 节通知中的相关内容。

学籍管理模块即为学生基础信息的管理模块。本模块包括基础信息、学生简历、学生家庭成员、增加学生、学生奖惩、学籍调整、硕博连读、学生异动、中期筛选学习记录、学生导入、学生异动汇总、学生入学档案等十三个功能子模块，方便了用户对学生基础信息以及相关信息的管理。具体操作请参见本书 4.4 节学籍中的相关内容。

培养管理模块包括培养方案目录、课程管理、开课计划、培养计划、在线选课、成绩录入、成绩查询、跨院成绩查询、课程成绩查询、中期筛选预统计、中期筛选统计、学籍成绩表、预计毕业等十三个功能子模块。具体操作请参见本书 4.5 节培养中的相关内容。

学位管理模块包括毕业材料汇总、论文摘要汇总下载、证书号码生成、毕业证书打印、硕士生情况汇总表、表决票、学位信息上报、毕业证书电子注册等八个功能子模块。具体操作请参见本书 4.6 节学位管理中的相关内容。

维护模块包括研究生导师、院系、专业、培养类别、学生状态、学生异动类型、课程类型、校区、学生宿舍楼、技术职称、学历、高校维护、论文类型、论文来源、毕业证书设置等十五个功能子模块。具体操作请参见本书 4.7 节维护中的相关内容。



查询服务模块包括学生查询、导师查询、培养方案查询、课程查询、课表查询、学科门类、学院专业查询、国内高校等八个功能子模块。方便了用户对各项信息的查询。具体操作请参见本书 4.8 节服务中的相关内容。

系统设置模块包括用户管理、编辑级别管理、系统功能管理、学年权限管理、拒绝登录 IP 管理、文本内容管理、工作流程管理、密码修改、数据导出、数据导入等十个功能子模块。具体操作请参见本书 4.9 节系统设置中的相关内容。

3 系统需求



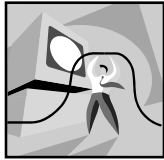
3.1 网络环境

要求校园内已经具有 1M 到桌面以上的网络连接，
或提供可以由学生上机的微机教室



3.2 服务器

处理器	支持双路英特尔®至强™处理器 DP，二级缓存 512KB 支持双路英特尔®至强™处理器 MP，三级缓存 1—2MB
系统总线	400/533MHz
内存	ECC Registered DDR 内存, 2-4G
硬盘控制器	双通道 Ultra320 SCSI 控制器
存储	3*36G 块热插拔 Ultra320 SCSI 硬盘
I/O 扩展槽	四段 PCI-X 总线，支持 4 个 64 位 PCI-X 插槽 一段 PCI 总线，支持 2 个 32bit/33MHz PCI 插槽
网络	10-100-1000Mbps 自适应网络控制器
显示	集成 8M 显存
电源	550W 单电源，可选热插拔冗余双电源
光驱	50X IDE 光驱
软驱	1.44M 3.5” 软驱
键盘鼠标	PS/2 键盘和 PS/2 鼠标
I/O 端口	1 个串口，1 个并口，2 个 USB 口
操作系统	Microsoft Windows 2000 Server/Advanced Server



工 作 环 境	
温度	5℃~35℃
电 源 电 压	220V 50Hz
数 据 库 平	
台	Microsoft SQL Server 2000



3.3 客户机

任何一台安装了 Window98 / ME / NT4.0 / 2000 并已经连接在校园网上的计算机

4 系统操作指南



本系统的优点之一是所有链接都有相关提示，可以在任何时刻点击，直接进入该功能模块，无需按照顺序退出或结束当前功能。

本部分安装系统菜单顺序一步一步演示如何使用本系统功能……



4.1 系统登录及注销

打开 IE 浏览器，输入服务器 IP 地址或 URL 地址，连接本系统：

4.1.1 登录系统：

登录研究生教育管理系统需经系统验证用户身份。确认拥有登录本系统权限之后方可登录。登录界面如下图：

华中师范大学研究生教育管理	
注册类别:	系统管理员
用户 ID:	
用户密码:	
登录 返回	

图4.1.1-1

在“注册类型”下拉框中选择注册类型，然后输入用户 ID 和相应的用户密码，单击“确认”按钮或者按下回车键“↵”，经系统验证身份正确无误后登录系统。没有注册身份的用户，可以选择“匿名用户”注册类型，以匿名的身份访问系统。

注意：除匿名登陆外，选择用户类型和填写用户名及密码一定要正确，否则将出现如下的“注册失败”提示框（图 4.1.1-2）。此时，等候系统自动返回，或点击“返回”按钮返回登录界面，正确修改后重新登录。

注册失败！ 请检查用户名，用户密码，用户身份是否正确！ 返回

图4.1.1-2

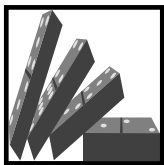
**注意：**

- (1) 为保证系统安全性和系统运行的稳定性，如果用户登录后，在二十分钟内没有作任何操作，本系统会自动将用户注销，用户必须重新登录才能够继续使用系统。
- (2) 勿在填写用户名或密码时使用特殊字符，如‘#’、‘&’、‘?’、‘=’、‘\’等。

4.1.2 注销：

在登录系统后，用户如果想更换用户身份，可向系统申请注销当前身份。方法是：找到页面上方的系统菜单，选择最右一项[注销]，可以再次进入系统登陆界面(图 4.1-1)；选择新的用户类型，分别输入新的用户名和密码后重新登录系统。系统菜单出现在每个页面的上方，系统菜单的使用方法可参见下节 4.2 系统首页。

注销功能使得用户可以切换不同使用权限的用户身份以达到相应的管理目的。



4.2 系统首页

4.2.1 系统首页

正确登录系统后，进入如下所示系统首页



图4.2.1-1

系统首页显示：系统菜单、（最新）通知、简介、我的办公桌、日程表及系统信息。



4.2.2 系统菜单：

系统菜单是由一组超链接组成，出现在系统首页右上方，如上图所示。每一个菜单项链接系统提供的一项相关功能。除系统首页外，系统菜单会一直出现于此后打开的所有页面之上。

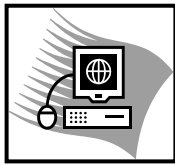
使用系统菜单的方法是：将鼠标移至某一菜单项上，鼠标的形状会变成小手的形状，此刻单击鼠标左键，便可进入相关功能模块的页面，同时该菜单项的背景颜色改变；如果让鼠标在其上停留 1 秒钟左右，鼠标下方会出现一行简述该菜单项主要功能的提示信息，如下图所示的：



图4.2.2-1

注：单击[首页]菜单项可以帮助用户从不同的页面返回系统首页。单击[注销]菜单项可以进行用户身份注销。

单击上图所示菜单中的[通知]、[学籍]、[培养]、[学位]、[维护]、[服务]、[系统]菜单项将分别打开 [通知]、[学籍]、[研究生培养]、[学位]、[信息维护]、[查询服务]、[系统设置]功能模块的页面。例如：单击[通知]菜单项可以打开对[通知]页面的链接，在[通知]页面中，用户可以通过相关操作查阅通知，或向管理者留言，有权限的用户还可以发布通知或进行留言管理等。



4.2.3 学校简介：

系统首页的主区域中设置了四部分内容：通知、简介、我的办公桌和日程表。简介位于系统主区域的右上角，其内容一般为本系统的功能或使用本系统的学校或部门的简介，由管理员（超级用户或管理用户）自行维护，维护操作参见本书 4.9.6 节文本内容管理。



4.2.4 通知：

系统首页的主区域左上侧为通知列表区域，显示最新的部分通知包括日期及标题。单击某项通知的标题可以打开通知详细信息显示页面。单击“更多一)”超链接，可以进入[通知阅读]页面，查看更多通知，[通知阅读]页面的相关操作参见 4.3.2 通知阅读。



4.2.5 我的办公桌

“我的办公桌”模块位于系统首页主区域的左下角，列出来了当前登录用户在本系统所拥有操作权限的所有功能模块的超链接。单击某一超链接，系统直接打开相应的功能页面，可以帮助用户方便快捷的定位到自己要工作的区域。下图显示了匿名用户登录本系统后的“我的办公桌”：

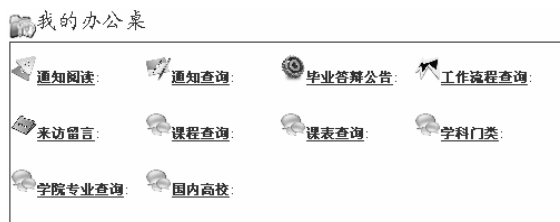
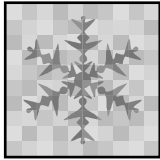


图4.2.5-1



4.2.6 日程表

日程表位于系统首页右下角区域，是系统镶嵌的一个日历。当前日期以红色字体显示。如下图所示：

日程表

2005年12月						
日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

图4.2.6-1

将鼠标放于之上，系统自动显示其功能简述信息。点击图标，系统显示上一年；点击图标，系统显示上一月；点击图标，系统显示下一月的信息；点击图标，系统显示下一年的信息。如果要恢复显示当前日期，点击图标。



4.2.7 系统信息

系统首页的最下方主要显示登陆用户的注册信息：包括用户类别和用户名的类型以及在线访问用户的数量等。



注意：用户授权请参阅本书4.9.2节用户管理中的相关操作。

注：[通知]功能列表页面中每一个功能项名称后边都作了以下说明：当前登录用户是否有权限进入该功能模块执行相关操作。如右图所示[通知阅读]：学生用户可以阅读系统管理人员发布的通知。（右图显示页面为学生登录后进入到本模块的页面）

4.3 通知

4.3.1 通知

单击[通知]菜单项进入[通知]页面。该页面链接[通知阅读]、[通知查询]、[毕业答辩公告]、[工作流程查询]、[通知发布]、[通知管理]、[来访留言]、[留言反馈]、[留言管理]、[下载中心]、[下载查询]等 11 个子模块。

导师用户、学生用户、匿名用户，可以进行通知阅读、查询及来访留言，反映情况等操作。系统管理用户和授权的中心用户、院系管理用户，可以进行通知的发布与维护工作，可以根据用户留言处理相关问题并给予答复。界面如下：

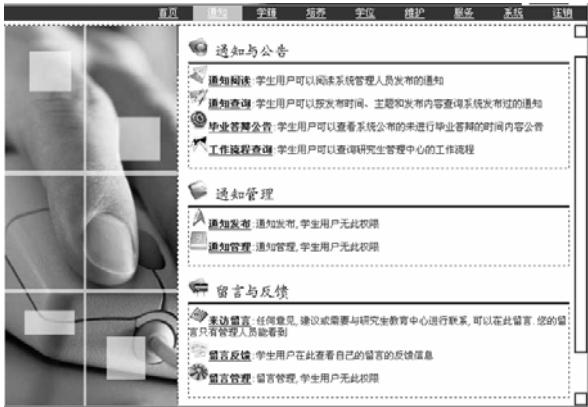


图4.3.1-1

上图所示[通知]功能列表页面中的各子功能模块，没有使用权限的用户进入时，系统会弹出提示框信息：没有此项功能权限。如下图所示：

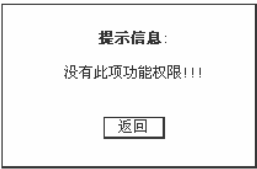


图4.3.1-2



4.3.2 通知阅读

单击[通知]菜单项进入[通知]页面（图 4.3.1-1）后，单击[通知阅读]超链接，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以使用本模块，阅读最新通知及系统保存着的所有发布过的通知。界面如下：

通知列表				
No.	发布时间	主题	发布单位	显示
1	2005-11-26	学生制定培养计划需知	研究生处	显示
2	2005-09-15	初次登录注意事项	研究生处	显示
3	2005-09-11	新生入学需知	研究生处	显示
共查询出3条记录 页码跳转到: 1				退出

图4.3.2-1

页面中逐行列出可以查看的通知的序号、发布时间、主题及发布单位。各项通知的全文内容存放在各项通知的通知详细信息页面中。

单击某项通知所在行最右端的“显示”超链接，可打开该通知的详细信息页面。下图为一个主题为“学生制订培养计划须知”的详细信息页面，其内容项中显示通知的内容全文。单击右下的“退出”按钮即可返回上一级页面——[通知阅读]页面（图 4.3.1-1）。

学生制定培养计划需知	
发布时间:	2005-11-26
主题:	学生制定培养计划需知
内容:	学生入学后制定培养计划，具体学分要求请参考培养方案要求和本院要求。在制定培养计划后可以根据“学分统计”检查自己的培养计划是否已经达到毕业要求，请与导师商量，并谨慎制定。
发布单位:	研究生处
退出	

图4.3.2-2

系统自动对所有通知项进行排序并分页。各通知项按照时间的先后倒序排列，即最新的通知会排列在最上面。如果当前通知列表中的通知项比较多，页面右边会出现滚动条，通过拖动滚动条，可以查看当前通知列表页面的所有通知项。

如果要查阅更多通知，可以查看界面右下角“页码跳转到”下拉框。下拉框中显示的最大页数即为通知模块所含有的页数。如果要查看某一页上的通知，点击该下拉框，然后选择要查看的页码，系统即可显示该页的通知列表。

注：在[通知阅读]列表页面中，将鼠标移至某通知所在行最右边的“显示”超链接上，鼠标形状转变为手状，表示点击它可以打开下级链接，否则，表示没有相关下级链接或下级链接当前不可用。此外，如果让鼠标在其上停留1秒钟左右，鼠标下方会出现一行简述“显示”链接的相关内容的提示信息，此处为“显示本条通知列表记录”。（此后本系统所有类似的信息显示页面都以此方式设置。）

注：在本系统中，类似通知查询结果列表的信息页面，如果当前页面信息量比较大，则同通知结果列表一样设置为分页显示



4.3.3 通知查询

单击“通知—>通知查询”，可以进入本模块。

本模块任何权限的用户都可以使用，查询指定时间、主题的通知和内容。界面如下：

通知查询	
发布时间:	2005 年 1 月 1 日 - 2005 年 11 月 26 日
主题:	
内容:	
查询 退出	

图4.3.3-1

注：本系统支持模糊查询。通知的主题和内容可以不输入任何信息，即为空；或者只输入主题（或者通知内容）所包含的部分信息，然后执行查询，查找系统所有包含所输入信息的通知

上图“通知查询”查询页面中，选择所要查询的通知的发布日期范围，然后分别输入通知的主题和内容，单击“查询”按钮，则显示满足查询条件的所有通知项，如下图的输入为“2005年1月1日—2005年12月1日”，主题和内容两个输入栏均为空，查询结果为一条主题为“学生制定培养计划须知”的通知。

通知列表				
No	发布时间	发布单位	显示	
1	2005-11-26	学生制定培养计划须知	研究生处	显示
共查询出1条记录				页码跳转到 1
				退出

图4.3.3-2

查询结果页面的显示方式与上节的通知显示方式相同，点击该通知项所在行最右端的“显示”，即可查看某项通知的具体内容。具体操作参见上节 4.3.2。

单击右下角的“退出”按钮，即可返回上一级界面。



4.3.4 毕业答辩公告

单击“通知—毕业答辩公告”，可以进入本模块。

任何级别的用户都可以进入本模块，进行查看毕业答辩公告的操作。界面如下图所示：

毕业答辩公告						
No.	学院	专业	姓名	论文题目	答辩日期	详细情况
1	政法学院	马克思主义哲学	周亮	哲学的发展	2005-12-31	详细情况
共查询出1条记录 页码跳转到: 1						退出

图4.3.4-1

注：学生登录本系统后在毕业材料汇总模块的“申请学位综合信息”中设置好自己的答辩日期（该日期一定是当前日期之后的日期），则该学生的毕业答辩公告在本模块就会显示出来。毕业答辩日期设置和答辩委员会成员设置操作请参阅本书4.6.2节毕业材料汇总

用户要查看某一公告，在上图所示页面中单击该公告所在行右边的“详细情况”链接，系统打开毕业答辩详细信息显示页面。下图显示了“政法学院”的“周亮”的毕业答辩公告及答辩委员会成员名单：

首页

通知

字库

培训

服务

系统

反馈

毕业答辩公告

学号: 200450001

学院: 政法学院

专业: 马克思主义哲学

姓名: 周亮

论文题目: 哲学的发展

答辩日期: 2005-11-30

答辩地点: 2#楼201

答辩委员会成员名单

序号	姓名	单位	是否	职称
1	胡成仁	中国海洋大学	是	教授
2	李成康	中国科学院	是	教授

返回

图4.3.4-2

在上图所示页面中单击页面右下角的“返回”按钮，系统返回到上一级页面（图 4.3.3-1）。



4.3.5 工作流程查询

任何权限的用户都可以访问本模块，查询工作流程。

单击“通知—>工作流程查询”，可以进入本模块，界面如下：

首页通知学籍培养学位维护服务系统注销

工作流程查询

学 期：☒ 上学期☐ 下学期

确认返回

图4.3.5-1

 **注：**如果您设置本校的工作流程，请打开[系统]功能列表，在[工作流程管理]功能模块中设置。具体操作请参阅本书4.9.8节工作流程管理中的相关内容。

进入[工作流程查询]页面，要进行工作流程查询，在学期单选框中选择“上学期”或者“下学期”。单击“返回”按钮，系统返回到[通知管理]页面。单击“确认”按钮，系统进入[工作流程图]页面，如下图显示：

工作流程图					
学期： 上学期					
No.	编号	内容	责任者	工作要求	时间
1	10	在校研究生开课	分管院长、系主任	准时开课，及时通知每位任课教师和研究生	以校历为准
2	20	上交上上学期期末考试成绩及试卷	培养办、研究生秘书	及时上交上上学期期末考试成绩及试卷	第一周-第二周
3	50	办理进修、重修手续	培养办、研究生秘书	(1) 组织选读人员填写听课表、制作听课证；(2) 办理课程重修手续；(3) 进修、重修生在研究生秘书处备案	第一周至第二周
4	60	新生填报培养计划、老生更改培养计划	学生、导师、研究生秘书	详见网页	新生入学后一个月，老生在第三周内
5	70	培养计划审核	研究生秘书	详见网页	培养计划制定后一周内
6	90	制定下学期研究生公共课课表	培养办、研究生秘书	研究生秘书根据培养部下发的下学期公共课课表安排下学期专业课课表	第十三周
7	130	各院系安排专业选课	培养办、研究生秘书	根据公共课排定专业选课表	第十五周
8	140	汇总课程表	培养办、研究生教学秘书	各学院将课程表、课程安排表、教室排表交培养办	第十六周
9	150	制定教学任务	培养办	下发教学任务书	第十七周
10	160	组织期末考试	培养办、研究生秘书	组织期末考试公共课、专业课考试，试题提交在考试前两周	12月底、1月初
11	170	培养工作总结、研讨	培养办	就本学期研究生培养工作进行总结和研讨，确定下学期工作重点	1月中旬
共查询出11条记录 页码跳转到: 1					
退出					

图4.3.5-2

单击“退出”按钮，系统返回到[工作流程查询]学期选择页面。



4.3.6 来访留言

任何权限的用户都可以访问本模块，向管理员留言。
单击“通知—来访留言”，可以进入本模块，界面如下：

来访留言	
询问对象:	研究生处
留言者:	
主题:	
留言内容:	
留言日期:	2005-11-28
需要反馈:	否
注意:只有本校已注册身份的学生才能要求留言反馈 您的留言只能被管理员看到,其他用户都无法看到您留言的内容。	
保存 退出	

图4.3.6-1

注：您在填写留言内容时，最好提供必要的联系方式，以方便有关部门与您联系。系统管理员或授权的中心用户可以在[留言管理]模块中查看所有留言，并可根据留言这提供的联系方式进行回复。具体操作请参阅本书 4.3.10 节留言管理中的相关内容。

注：如果您是现在册学生，那么在[留言管理]模块中，您的留言回复页面中就会显示出您的学号。请认真填写留言。

留言者在“询问对象”下拉框中选定要询问的部门，然后分别填写留言者的名称、留言主题、留言内容及留言日期。如果留言者是本校已注册身份的学生，则留言者可以要求有关部门对留言提出的问题给予解决或回复。

以上填写完毕，单击“确认”按钮，在系统提示“数据添加完成！”后，可返回上级的[通知]页面。

注意：“留言者”或“主题”为必填项。如果漏填，则在单击“确认”按钮时，系统会显示提示对话框，提示“留言者内容不能为空！”或“主题内容不能为空！”。此时，必须单击对话框中的“确定”按钮关闭对话框，并补填上留言者名称和主题后，再次单击“确认”按钮完成此留言。（此后，对用户遗漏的任何必填项，本系统都将给出相应的必要提示。）

单击“保存”按钮，系统即可将留言保存到系统中。并给提示：

提示信息： 数据保存完成!!! 返回
--

图4.3.6-2



4.3.7 下载中心

下载中心是本系统提供的文件资料下载功能，系统现在册用户可以在此下载系统发布的文件资料。

除匿名用户之外的其它用户都有权限进入本系统的下载中心。单击“通知—>下载中心”，可以进入本模块，页面如下：

注：如果您在下载过程中有什么疑问，您可以和系统管理员联系。系统管理员可以由权限管理维护系统相关下载文件信息。具体管理维护操作请参阅本书4.9.9下载管理中的相关内容

系统应用下载中心				
No.	名称	发布日期	发布单位	下载
1	系统使用说明	2006-04-03	办公室	下载
共查询出1条记录				页码跳转到: 1
				退出

图4.3.7-1

您要下载某一文件附件，在上图所示页面中点击该文件名称所在行右边的“下载”链接，系统打开下图所示窗口：

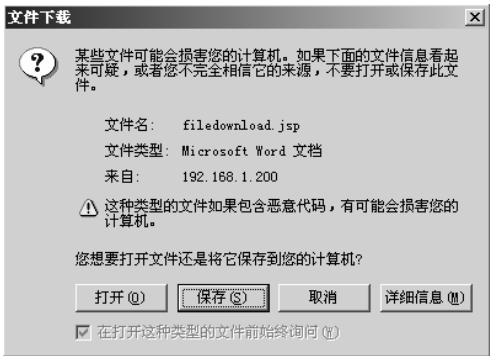


图4.3.7-2

注：您要直接打开相关下载文件，您的机器上必须已经安装了支持该文件格式的工具，否则您将不能直接查看该文件。

您可以选择直接查看该文件，点击“打开”按钮，系统直接打开该文件。您也可以将文件附件存盘，保存到自己电脑上，点击“保存”按钮，系统打开文件保存路径选择窗口，见下图所示：



图4.3.7-3

选择好路径之后，在上图所示窗口中的文件名一栏中输入文件的名称，然后点击“保存”按钮，系统执行保存操作。



注：如果您无权进入本模块，您可以和系统管理员联系。系统管理员可以在[用户管理]和[系统功能管理]中给您授权。授权操作请参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容

注：本系统支持模糊查询。相关下载文件的名称可以不输入任何信息，即为空；然后执行查询，查找系统中发布日期在指定范围内的文件

4.3.8 下载查询

下载查询是本系统提供的文件资料查询并下载功能，系统现在册用户可以在此查询并下载系统发布的文件资料。

除匿名用户之外的其它用户都有权限进入本系统的下载查询。单击“通知—>下载查询”，可以进入本模块，页面如下：

系统应用下载中心查询				
名称:				
发布日期:	2006	年	1	月
	1	日	2006	年
	4	月	3	日
查询 退出				

图4.3.8-1

在上图所示下载文件查询页面中，输入您要下载的文件名称，指定下载文件发布日期的范围，然后点击“查询”按钮，系统响应用户操作，执行查询操作。查询结果在下图所示页面中显示出来：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
系统应用下载中心								
No.	名称	发布日期	发布单位	下载				
1	系统使用说明	2006-04-03	办公室	下载				
					共查询出1条记录 页码跳转到: 1			
					退出			

图4.3.8-2

您要下载某一文件附件，在上图所示页面中点击该文件名称所在行右边的“下载”链接，系统打开下图所示窗口：

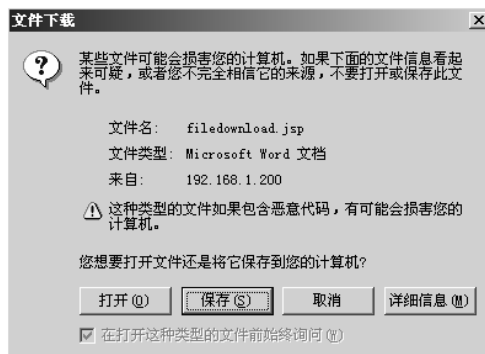


图4.3.8-3

您可以选择直接查看该文件，点击“打开”按钮，系统直接打开该文件。您也可以将文件附件存盘，保存

注：您要直接打开相关下载文件，您的机器上必须已经安装了支持该文件格式的工具，否则您将不能直接查看该文件。



到自己电脑上，点击“保存”按钮，系统打开文件保存路径选择窗口，见下图所示：

注：如果您在下载过程中有什么疑问，您可以和系统管理员联系。系统管理员可以由权限管理维护系统相关下载文件信息。具体管理维护操作请参阅本书4.9.9下载管理中的相关内容



图4.3.8-4

选择好路径之后，在上图所示窗口中的文件名一栏中输入文件的名称，然后点击“保存”按钮，系统执行保存操作。

4.4 学籍



4.4.1 学籍

单击[学籍]菜单项进入[学籍]功能列表页面。该页面链接[基础信息]、[学生简历]、[学生家庭成员]、[增加学生]、[学生交费管理]、[学生交费记录]、[学生注册]、[学生奖惩]、[学籍调整]、[硕博连读]、[学生异动]、[中期筛选]、[学习记录]、[学生导入]、[学生异动汇总]、[未注册学生汇总]、[学生入学档案]、[学生欠费查询]等 13 个子模块。界面如下图所示

注：[学籍]功能列表页面中每一个功能项名称后边都作了以下说明：当前登录用户是否有权限进入该功能模块执行相关操作。如右图所示[基础信息]：学生用户可以在此修改个人基础信息。
(右图显示页面为学生用户登录后进入到本模块的页面)



图4.4.1-1

注：本系统的各个功能模块的使用权限，用户可以在[系统功能管理]模块中自行设定。具体操作请参阅本书 4.9.4 节系统功能管理中的相关内容。

上图所示[学籍]功能列表页面中的各子功能模块，无使用权限的用户进入时，系统会弹出提示框信息：没有此项功能权限。如下图所示：

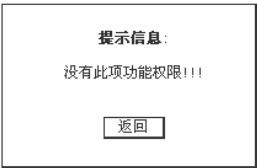
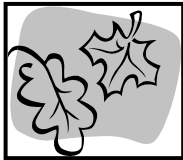


图4.4.1-2



注：在本系统的各个编辑页面，字体为灰色的条目，当前登录无权编辑。如右图所示页面，当前登录为学生用户，根据系统功能设置，学生用户不能修改自己的姓名、英文姓名等等，则这几项信息显示为灰色。

4.4.2 基础信息

单击[学籍]菜单项进入[学籍]功能列表页面（图4.4.1-1）后，单击[基础信息]功能链接，可以进入本模块。

除匿名用户以外的用户都可以进入本模块，但对其中的具体操作根据用户的级别不同其权限不同。学生用户可以查看自己的基础信息，可以修改自己的部分信息。如下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
入学学年：	2005-2006学年							
姓名：	周亮							
英文姓名：	jacky							
曾用名：								
学院：	政法学院							
专业：	马克思主义哲学							
身份证号：								
性别：	男							
出生日期：	1986 年 11 月 22 日							
民族：	[不译]							
国籍：	[不译]							
省份：	[不译]							
籍贯：								
家庭地址：								
家庭电话：								
政治面貌：	党员							
培养方式：	统招							
大学学历：	本科毕业							
毕业学校：	中国海洋大学(原青岛海洋大学更名)							

图4.4.2-1

注：系统管理员用户可以根据本校的实际情况自行设定学生基础信息编辑权限级别。具体操作请参阅本书4.9.3节基础信息编辑级别中的相关内容。

学生编辑修改完成自己的基础信息之后，如果单击页面右下角的“保存”按钮，系统给出提示“数据保存完成!!!”，如下图所示。单击“返回”按钮，或等待系统返回到[学籍]功能列表页面。

提示信息：

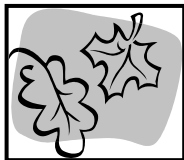
数据保存完成!!!

返回

图4.4.2-2

导师用户进入本模块，只能查看自己的学生的基础信息，而不能进行其他任何操作。如下图所示：

指导学生的基础信息				
No	学号	学位	姓名	显示
1	200540001	硕士	周亮	显示
共查询出1条记录				页码跳转到: 1
				退出



注：[学籍]模块中各子功能模块中，单击页面中出现的“退出”或者“返回”按钮，系统会返回到上一级页面

图4.4.2-3

页面中逐行列出了学生的 No、学号、学位、姓名。各个学生的详细信息存放在各个的学生的详细信息列表中。

导师用户要查看某个学生的详细信息，在上图所示页面单击该学生所在行最右端的“显示”链接，可打开该学生的基础信息表。下图为名为“周亮”的基础信息表，其内容项中显示该生的详细信息。单击页面右下角的“退出”按钮即可返回上一级的[指导学生的基础信息]列表界面（图 4.4.2-3）。

周亮	
学号:	200540001
学位:	硕士
入学学年:	2005-2006学年
姓名:	周亮
英文姓名:	Jacky
曾用名:	
学院:	政法学院
专业:	马克思主义哲学
身份证号:	
性别:	男
出生日期:	1986-11-22
民族:	汉族
国籍:	中国
省份:	北京
籍贯:	山东省青岛
家庭地址:	山东省青岛

图4.4.2-4

院系管理用户可以查看编辑本院系的学生的基础信息，而不能对其他院系的学生的基础信息进行相关的操作。院系管理用户进入到学生基础信息编辑页面，其相关操作请参阅本节中学生对自己基础信息的编辑操作。

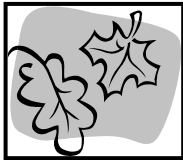
中心用户、系统管理员可以管理整个学校的研究生的基础信息。首先定位要管理的学生所在的院系以及学年，界面如下：

注：本书中提到的有权限操作的中心用户，系统管理员[用户管理]模块中已经给该中心用户授权。授权操作请参阅本书4.9.2节用户管理中的相关内容。

学生基础信息维护	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.2-5

在“学院”下拉框中选择所要查询的学院名称，在“学年”下拉框中选择学期。如果单击上图所示页面中



的“返回”按钮，系统不作任何查询操作则返回到[学籍]功能列表页面。单击“确认”按钮，系统进入[学生基础信息修改]页面，即当前学院当前学期的学生列表页面，如下图所示页面。

首页 通知 学籍 招生 学位 维护 服务 系统 注销							
学生基础信息修改							
No.	学号	学位	姓名	学院	专业	编辑	删除
1	2	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学	编辑	删除
2	200450001	博士	刘占峰	政法学院	马克思主义哲学	编辑	删除
3	200450002	博士	关胜侠	政法学院	马克思主义哲学	编辑	删除
4	200450003	博士	孙爱军	政法学院	马克思主义哲学	编辑	删除
5	200450004	博士	耿新建	政法学院	马克思主义哲学	编辑	删除
6	200450005	博士	张亮东	政法学院	中共党史	编辑	删除
7	200450006	博士	王翔	政法学院	中共党史	编辑	删除
8	200450007	博士	黄家猛	政法学院	中共党史	编辑	删除
9	200450008	博士	卢爱新	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	编辑	删除
10	200450009	博士	李芳	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	编辑	删除
11	200450010	博士	马霄柯	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	编辑	删除
12	200450011	博士	李丽华	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	编辑	删除
13	200450012	博士	陈正祥	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	编辑	删除
14	200450013	博士	刘庆标	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	编辑	删除

图4.4.2-6

具体编辑操作请参阅本节中学生对自己的基础信息的相关操作操作。

用户在编辑学生基础信息时，学生姓名一项不能为空，否则不能保存更改后的信息，同时系统弹出信息提示框“姓名内容必须输入”，如下图所示：



图4.4.2-7

注：[学籍]模块的各子功能模块中，必输内容不能为空，否则在执行保存时系统会以提示框信息的形式给您友情提示。如右图显示的学生姓名必须输入的友情提示框。其他信息项可不输入，建议用户输入完整。



4.4.3 学生简历

单击“学籍—>学生简历”，可以进入本模块。

学生用户进入本模块，管理自己的简历信息，拥有增加、编辑和删除等权限，下图显示了政法学院的周亮的简历情况页面：

学 生 简 历					
学号: 2 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮					
No	起始日期	结束日期	单位	编辑	删除
1	1997-09-10	2000-07-01	青岛二中	编辑	删除
2	2000-09-10	2004-07-01	中国海洋大学	编辑	删除
共查询出2条记录 页码跳转至: 1					
增加 退出					

图4.4.3-1

学生用户要增加简历信息，在上图所示页面中单击页面右下角的“增加”按钮，系统打开[学生简历添加]页面，如下图所示。该页面中显示了该学生的学号、学院、专业、姓名。然后学生用户在起始下拉框中选择所增加简历信息的起始时间，在结束日期下拉框中选择结束时间，并且依次输入单位、职务和证明人等信息。单击“保存”按钮保存该简历信息，系统给出提示“数据保存玩成”。

 **注意：**您所输入的起始日期不能是已经存在的简历的起始日期，否则保存失败，错误信息如图4.4.3-3所示。

学 生 简 历	
学号:	200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮
起始日期:	1996 年 11 月 29 日
结束日期:	2005 年 11 月 29 日
单位:	
职务:	
证明人:	
保存 退出	

图4.4.3-2

错误信息:

数据保存失败!!!

请检查输入的数据是否与已有数据重复,
请重点检查学号, 起始日期几列!!!

返回

图4.4.3-3

注意：在单击“保存”按钮之前，要确保单位已经正确输入，否则系统给出提示：



图4.4.3-4

如果要修改某项简历，在图 4.4.3-1 页面中单击该简历项所在行右端的“编辑”链接，进入简历编辑界面。简历编辑方法可参阅本节中的学生简历信息添加中的相关操作。

要删除某项简历，在图 4.4.3-1 页面中单击该简历项所在行右端的“删除”链接，系统给出提示“确定要删除吗？”，系统提示框如下：



图4.4.3-5

在确认对话框中，如果单击“取消”按钮，则不作删除，返回上级页面。单击“确认”按钮，系统将删除该简历项，并提示删除成功，如下图 4.4.3-6 所示。

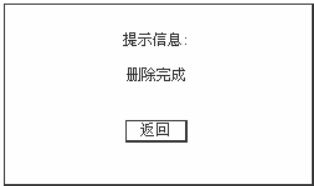


图4.4.3-6

导师用户进入到学生简历模块，只能查询自己所指导的学生的简历情况，而不能对其编辑修改或删除。界面如下图所示：

学 生 简 历				
No	学号	学位	姓名	简历查看
1	200540001	硕士	周亮	简历查看
2	200540002	硕士	邓细芳	简历查看
共查询出2条记录				页码跳转到: 1
				退出

图4.4.3-7

导师用户要查看某一个学生的简历，单击[学生简历]



页面该学生所在行的最右边的“简历查看”链接，系统打开该生的简历列表。如下图显示了名为“周亮”的学生的简历列表。

学 生 简 历				
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮				
No	起始日期	结束日期	单位	显示
1	1997-09-10	2000-07-01	青岛二中	显示
2	2000-09-10	2004-07-01	中国海洋大学	显示
共查询出2条记录 页码跳转: 1				退出

图4.4.3-8

要查看某项学生简历，在上图所示页面中单击该项简历所在行最右边的“显示”链接，打开如图 4.4.3-9 所示页面。

学生简历编辑	
学号:	200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮
起始日期:	2000-09-10
结束日期:	2004-07-01
单位:	中国海洋大学
职务:	学生会主席
证明人:	
退出	

图4.4.3-9

院系管理用户可以查看本院系指定学年的学生的简历，可以实现对学生简历的管理维护操作。院系管理用户单击图 4.4.1-1 所示页面中的[学生简历]功能链接，系统进入[学生简历维护]查询页面。如下图所示

学生简历维护	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.3-10

在学年下拉框中选择学年，然后单击“确认”按钮，系统进入[学生简历管理]页面。如下图所示页面：



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 简 历 管 理								
No	学号	学位	姓名	简历编辑				
2	200450001	硕士	周亮	简历编辑				
3	200450002	硕士	关胜侠	简历编辑				
4	200450003	硕士	孙爱军	简历编辑				
5	200450004	硕士	耿新建	简历编辑				
6	200450005	硕士	张亮东	简历编辑				
7	200450006	硕士	王翔	简历编辑				
8	200450007	硕士	黄家猛	简历编辑				
9	200450009	硕士	李芳	简历编辑				
10	200450010	硕士	马奇柯	简历编辑				
11	200450011	硕士	李丽华	简历编辑				
12	200450012	硕士	陈正祥	简历编辑				
13	200450013	硕士	刘庆标	简历编辑				
14	200450014	硕士	陈染君	简历编辑				

图4.4.3-11

要查看某一个学生的简历列表,单击图 4.4.3-11 所示的页面最右边的“简历编辑”,系统进入[学生简历]列表页面。如下图显示了名为“周亮”的学生的简历列表。

学 生 简 历					
学号: 2 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮					
No	起始日期	结束日期	单位	编辑	删除
1	1997-09-10	2000-07-01	青岛二中	编辑	删除
2	2000-09-10	2004-07-01	中国海洋大学	编辑	删除
共查询出2条记录 页码跳转到: 1					
增加 退出					

图4.4.3-12

在上图所示页面中,导师用户可以增加学生简历,可以实现对该生简历的编辑、删除操作。具体操作请参阅本节中学生对自己简历的增加、编辑和删除操作。



4.4.4 学生家庭成员

单击“学籍—>学生家庭成员”，可以进入本模块。

学生用户进入本模块，管理自己的家庭成员信息，拥有增加、编辑和删除等权限，下图显示了土木学院的赵自强的简历情况页面：

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销							
学生家庭成员							
学号: 25001 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 赵自强							
No.	关系	姓名	工作单位	职务	政治面貌	编辑	删除
1	父子	赵君	山东省青岛市政府	无	中共党员	编辑	删除
共查询出1条记录 页码跳转至: 1							
						增加	退出

图4.4.4-1

学生用户要增加家庭成员信息，在上图所示页面中单击页面右下角的“增加”按钮，系统打开[学生家庭成员添加]页面，如下图所示。该页面中显示了该学生的学号、学院、专业、姓名。然后学生用户分别输入与所输入的家庭成员的关系、家庭成员的姓名、工作单位、所担任的职务以及政治面貌等信息。单击“保存”按钮保存该简历信息，系统给出提示“数据保存玩成”。

学生家庭成员	
学号:	25001 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 赵自强
关系:	
姓名:	
工作单位:	
职务:	
政治面貌:	[不祥]
保存 退出	

图4.4.4-2

注意：在单击“保存”按钮之前，要确保关系、姓名以及工作单位等信息已经正确输入，否则系统给出提示：



图4.4.4-3

如果要修改某项简历，在图 4.4.4-1 页面中单击该成员信息项所在行右端的“编辑”链接，进入家庭成员信



息编辑界面。编辑方法可参阅本节中的学生家庭成员信息添加中的相关操作。

要删除某条家庭成员信息，在图 4.4.4-1 页面中单击该家庭成员信息项所在行右端的“删除”链接，系统给出提示“确定要删除吗？”，系统提示框如下：



图4.4.4-4

在确认对话框中，如果单击“取消”按钮，则不作删除，返回上级页面。单击“确认”按钮，系统将删除该成员信息，并提示删除成功，如下图 4.4.4-5 所示。

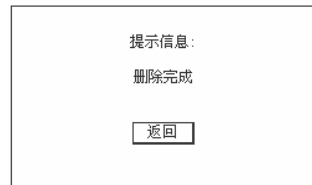


图4.4.4-5

导师用户进入到学生家庭成员信息模块，只能查询自己所指导的学生的家庭成员信息情况，而不能对其编辑修改或删除。界面如下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学生家庭成员								
No.	学号	学位	姓名				查看	
1	25001	硕士	赵自强				查看	
共查询出1条记录 页码跳转到: 1								
退出								

图4.4.4-6

导师用户要查看某一个学生的家庭成员信息，单击[学生家庭成员]页面该学生所在行的最右边的“查看”链接，系统打开该生的家庭成员列表。如下图显示了名为“赵自强”的学生的家庭成员列表页面。



学生家庭成员					
学号: 25001 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 赵自强					
No	关系	姓名	工作单位	职务	政治面貌
1	父子	赵君	山东省青岛市政府	无	中共党员
共查询出1条记录					页码跳转到: 1
退出					

图4.4.4-7

院系管理用户可以查看本院系指定学年的学生的家庭成员信息，可以实现对学生家庭成员信息的管理维护操作。院系管理用户单击图 4.4.1-1 所示页面中的[学生家庭成员]功能链接，系统进入[学生家庭成员维护]查询页面。如下图所示

学生家庭成员	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.4-8

在学年下拉框中选择学年，然后单击“确认”按钮，系统进入[学生简历管理]页面。如下图所示页面：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学生家庭成员								
学院: 土木学院 入学学年: 2005-2006学年								
No	学号	学位	姓名	学院	专业	家庭成员		
1	25001	硕士	兰自贤	土木学院	工程力学	家庭成员		
2	25002	硕士	张永涛	土木学院	工程力学	家庭成员		
3	25003	硕士	孔令强	土木学院	工程力学	家庭成员		
4	25004	硕士	郑慧慧	土木学院	工程力学	家庭成员		
5	25005	硕士	赵晋	土木学院	工程力学	家庭成员		
6	25006	硕士	李文森	土木学院	岩土工程	家庭成员		
7	25007	硕士	晁俊奇	土木学院	岩土工程	家庭成员		
8	25008	硕士	刘彦宾	土木学院	岩土工程	家庭成员		
9	25009	硕士	张家彬	土木学院	岩土工程	家庭成员		
10	25500	硕士	苏三	土木学院	工程力学	家庭成员		
11	2565545856	连读	张晓玲	土木学院	工程力学	家庭成员		
共查询出11条记录					页码跳转到: 1			

图4.4.4-9

要查看某一个学生的家庭成员列表，单击图 4.4.4-9 所示的页面最右边的“家庭成员”，系统进入[学生家庭成员]列表页面。如下图显示了名为“赵自强”的学生的家庭成员列表。



学生家庭成员							
学号: 25001 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 赵自强							
No.	关系	姓名	工作单位	职务	政治面貌	编辑	删除
1	父子	赵君	山东省青岛市政府	无	中共党员	编辑	删除
共查询出1条记录						页码跳转到:	1
						增加	退出

图4.4.4-10

在上图所示页面中，院系用户可以增加学生家庭成员信息，可以实现对该生家庭成员信息的编辑、删除操作。具体操作请参阅本节中学生对自己家庭成员信息的增加、编辑和删除操作。



4.4.5 学生照片

单击“学籍—>学生照片”，可以进入本模块。

学生用户进入本模块，可以上传自己的照片，下图显示了土木学院的张晓玲的照片显示与上传页面：

注：如果学生没有上传照片，在照片显示页面，系统将给出如右图所示页面中的图片提示信息

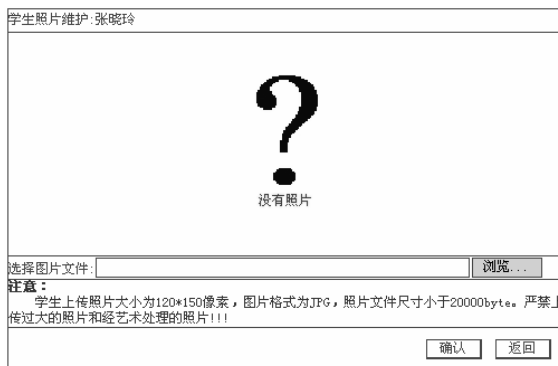


图4.4.5-1

注意：您在此模块操作时请认真阅读页面中所给出的红色标示字体说明，并检查您将要上传的照片是否符合此项说明。您所上传的照片必须符合这个说明，否则您将无法将照片上传到系统当中。

学生用户要上传自己的照片，在上图所示页面中点击“浏览”按钮，系统打开照片文件选择窗口，见下图所示：



图4.4.5-2

在上图所示窗口中选择好照片之后，点击图 4.4.5-1 所示页面中的“确认”按钮，系统执行文件上传操作。并给出新提示，如下图所示：

注：您所上传的照片将在[学生入学档案]和[学籍成绩表]中显示出来

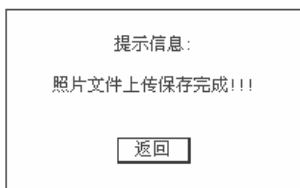


图4.4.5-3

等待 2 秒或者直接点击上图所示页面中的“返回”



按钮，系统直接返回到图 4.4.1-1 所示页面。点击该页面中的“学生照片”链接，系统打开图 4.4.5-1 所示页面，您可以在该页面查看新上传的照片是否正确。

注：如果您上传的照片存在问题，您可以选择重新上传照片，操作步骤同上述上传照片的操作。系统自动将旧照片覆盖掉，先是您最新上传的照片。

院系管理用户可以查看本院系指定学年的学生的照片，可以实现对学生照片文件的管理维护操作。院系管理用户单击图 4.4.1-1 所示页面中的[学生照片]功能链接，系统进入[院系学生照片管理]查询页面。如下图所示

院系学生照片管理	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.5-4

在学年下拉框中选择学年，然后单击“确认”按钮，系统进入[学生照片管理]页面。如下图所示页面：

注意：如果在右图所示页面中出现带有问号的图片，说明该学生还没有上传照片，建议您尽早通知该学生或者在右图所示页面中点击该学生的名称链接，打开该学生的照片管理维护页面，为学生上传照片。以免影响以后功能的使用

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销

学生照片管理



25001-兰自斌



没有照片

25002-张永清



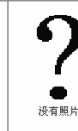
没有照片

25003-孔金强



没有照片

25004-郑慧慧



没有照片

25005-赵晋



没有照片

25006-李文静



没有照片

25007-吴俊豪



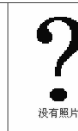
没有照片

25008-刘康鑫



没有照片

25009-张豪彬



没有照片

25010-苏三

图4.4.5-5

您要管理某一学生照片，在上图所示页面中点击该学生的名称链接，系统打开下图所示管理维护页面：



学生照片维护: 张晓玲	
	
选择图片文件:	浏览...
注意: 学生上传照片大小为120*150像素，图片格式为JPG，照片文件大小小于20000byte。严禁上传过大的照片和经艺术处理的照片!!!	
确认	返回

图4.4.5-6

院系管理用户对学生照片的管理维护操作请参阅本节中学生用户对自己照片的相关操作。



注：如果您没有权限设置学生交费，请您和系统管理员联系。系统管理员可以在[用户管理]和[系统功能管理]模块中给您授权。具体授权操作请您参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容

4.4.6 学生交费管理

单击“学籍—〉学生交费管理”，可以进入本模块。

只有授权的院系用户和中心用户、系统管理员才有权限进入本模块，执行学生交费设置的操作。

院系管理用户只能设置本院系学生的缴费信息，进入本模块，系统打开如下图所示页面：

院系学生交费管理	
学院专业：	土木学院 工程力学
学 年：	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.6-1

您在上图所示页面中指定专业和学年，然后点击“确认”按钮，系统执行学生检索操作，打开学生交费设置列表页面，下图显示了土木学院工程力学专业的学生的交费设置页面：

学生交费管理							
学院：土木学院 专业：工程力学 入学学年：2005-2006学年							
No	选择	学号	学位	姓名	学院	专业	
1	☐	25001	硕士	兰自兴	土木学院	工程力学	
2	☐	25002	硕士	张永涛	土木学院	工程力学	
3	☐	25003	硕士	孔令强	土木学院	工程力学	
4	☐	25004	硕士	郑慧慧	土木学院	工程力学	
5	☐	25005	硕士	赵晋	土木学院	工程力学	
6	☐	25500	硕士	苏三	土木学院	工程力学	
☐ 全选		共查询出6条记录		页码跳转到：1			
保存 退出							

图4.4.6-2

您要设置学生的交费金额，在上图所示页面中点击学生所在行左边的复选框，即勾选中复选框。您也可以对当前页面显示出来的学生的交费金额统一设定，点击页面左下角的“全选”复选框，即将当前页面的学生全部选中，然后点击页面右下角的“保存”按钮，系统打开交费金额设定页面，如下图所示：



注：系统对您在上图 4.4.7-2 所示页面中选中的学生数进行统计，统计结果在上图 4.4.7-3 所示页面中以红色标示字体显示出来。

学生交费管理	
共选择了6名学生进行管理	
交费学年:	2005-2006学年
交费学期:	下学期
交费类别:	学费
交费金额:	0.00
确认 返回	

图4.4.6-3

您在上图所示页面中输入您在图 4.4.7-2 所示页面中所选中的学生应交的费用金额，然后点击“确认”按钮，系统执行保存操作。并给出反馈信息：

提示信息： 6名学生应交费用设置完成!!! 返回

图4.4.6-4

点击上图所示页面中的“返回”按钮或者等待 2 秒钟，系统会自动返回到上一级页面（图 4.4.7-2 所示）。

在本系统中，在当前学年当前学期您只能对学生的交费金额设定一次。如果您已经对选中的学生设置了交费金额，则您在设置交费金额时，系统保存数据失败，并给出以下反馈信息：

注：您可以从右图中了解到那部分学生的交费金额已经设定好。

提示信息： 共有1名学生在2005学年已经被设置了交纳您选择的费用项， 这些学生列表如下，请您重新设置!!! 学号:24008 学院:土木学院 专业:工程力学 硕士 姓名:张晓玲 返回

图4.4.6-5

点击上图所示页面中的“返回”按钮，系统返回到上一级页面，如图 4.4.7-2 所示页面。



注：如果您没有权限设置学生交费，请您和系统管理员联系。系统管理员可以在[用户管理]和[系统功能管理]模块中给您授权。具体授权操作请参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容

4.4.7 学生交费记录

单击“学籍—〉学生交费记录”，可以进入本模块。

只有授权的院系用户和中心用户、系统管理员才有权限进入本模块，执行学生交费设置的操作。

院系管理用户只能设置本院系学生的交费信息，进入本模块，系统打开如下图所示页面：

院系学生记录管理	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.7-1

在上图所示页面中指定您要管理维护交费的学年，然后点击“确认”按钮，系统执行学生检索操作，结果在下一级页面中显示出来，如下图所示页面：

首页	通知	学籍	检索	学位	维护	服务	系统	注销
学生交费合计								
学院: 土木学院 注册学年: 2005-2006学年								
No	学号	在读学位	姓名	专业	应交费用	已交费用	学年统计	
1	24008	硕士	张昭玲	工程力学	6000.00	5000.00	学年统计	
2	25001	硕士	兰自贤	工程力学	0.00	0.00	学年统计	
3	25002	硕士	张永涛	工程力学	0.00	0.00	学年统计	
4	25003	硕士	孔令强	工程力学	0.00	0.00	学年统计	
5	25004	硕士	郑慧慧	工程力学	0.00	0.00	学年统计	
6	25005	硕士	赵晋	工程力学	0.00	0.00	学年统计	
7	25006	硕士	李文森	岩土工程	0.00	0.00	学年统计	
8	25007	硕士	晁俊奇	岩土工程	0.00	0.00	学年统计	
9	25008	硕士	刘彦寅	岩土工程	0.00	0.00	学年统计	
10	25009	硕士	张家彬	岩土工程	0.00	0.00	学年统计	
共查询出10条记录					页码跳转到: 1			

图4.4.7-2

您要查看某一学生的交费情况记录，在上图所示页面中点击该学生所在行右边的“学年统计”链接，系统打开该学生的学年交费列表页面，如下图所示：

学生交费合计					
学号: 24008 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 张昭玲					
No	学年	学期	应交合计	已交合计	详细清单
1	2005-2006学年	下学期	6000.00	5000.00	详细清单
共查询出1条记录			页码跳转到: 1		
增加			退出		

图4.4.7-3

您要查看该学生某一学年学期的交费情况，在上图



所示页面中点击该学期所在行右边的“详细清单”链接，系统打开学生交费记录页面，如下图所示：

学生交费记录								
学号: 24008 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 张晓玲 学年: 2005-2006学年 学期: 下学期								
No	学年	学期	费用名称	应交费用	已交费用	凭证号	编辑	删除
1	2005-2006学年	下学期	学费	5000.00	5000.00	1234567890	编辑	删除
2	2005-2006学年	下学期	宿费	1000.00	0.00		编辑	删除
共查询出2条记录 页码跳转到: 1								
增加 退出								

图4.4.7-4

如果某一项费用该学生已交，那么您要在此模块中设置。在上图所示页面中点击该项费用名称所在行右边的“编辑”链接，系统打开学生交费设置页面，如下图所示：

注意：您在设置学生的交费金额时请慎重操作，以免因为误操作而影响学生的正常注册

学费	
学号:	24008 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 张晓玲
学年:	2005-2006学年
学期:	下学期
费用名称:	学费
应交费用:	5000.00
已交费用:	5000.00
凭证号:	1234567890
保存 退出	

图4.4.7-5

在上图所示页面中输入学生已交费用的金额，然后输入交费凭证号，单击“保存”按钮，系统执行数据保存操作，并给出反馈信息：

提示信息:

数据保存完成!!!

图4.4.7-6

点击上图所示页面中的“返回”按钮或者等待 2 秒钟，系统返回到上一级页面（图 4.4.8-4）。

您也可以在本模块中增加费用项，在图 4.4.8-4 所示页面中点击“增加”按钮，系统打开费用项添加页面，见下图所示：



学生交费记录	
学号:	24008 [学院:土木学院 专业:工程力学 硕士 姓名:张晓玲]
学年:	2005-2006学年
学期:	下学期
费用名称:	学费
应交费用:	0.00
已交费用:	0.00
凭证号:	
保存 退出	

图4.4.7-7

注：您也可以
在[学生交费管理]
模块设定费用项。具体
操作请参阅本书
4.4.7 节学生交费管
理中的相关内容。

在上图所示页面中分别指定学年、学期和费用名称，然后设定该项费用的金额。如果学生已经交了该项费用，您可以输入该学生已交费用金额以及凭证号。点击“保存”按钮，系统执行数据保存操作。并给出反馈信息：

提示信息： 数据保存完成!!! 返回

图4.4.7-8

如果您所添加的费用项已经存在，则在系统执行数据保存操作时，保存失败，并给出以下提示信息：

错误信息： 数据保存失败!!! 请检查输入的数据是否与已有数据重复， 请重点检查学号, 学年, 学期, 费用名称几列!!! 返回

图4.4.7-9

如果要删除某一项费用，在图 4.4.8-4 所示页面中点击该项费用所在行右边的“删除”链接，系统给出提示框信息：确认删除？如下图所示：



图4.4.7-10

点击“取消”按钮，系统对选中的数据不执行删除操作；点击“确定”按钮，系统相应用户操作，执行删

除操作。并给出信息提示：

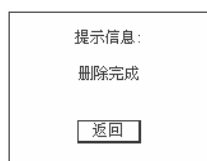


图4.4.7-11



4.4.8 学生注册

单击“学籍—〉学生注册”，可以进入本模块。

本模块只有指定用户才可以进入：院系管理用户、中心用户和系统管理员。对于匿名用户、学生用户和导师用户没有权限进入本模块。

导师用户成功登录系统后进入学生注册模块，系统打开下图所示页面：

 **注意：**如果导师用户或者中心管理用户无权使用本模块，您可以联系系统管理员，让系统管理员在用户管理和系统功能管理两个模块中进行授权。授权操作请参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容

学生注册	
学 院：	土木学院
学 年：	2005~2006学年
确认 返回	

图4.4.8-1

在上图所示页面中指定学年，单击“确认”按钮，系统打开该学院的学生列表页面。下图显示了“土木学院”的学生列表页面：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 注 册 记 录								
No	学号	学位	姓名	注册记录				
1	25001	硕士	兰自贤	注册记录				
2	25002	硕士	张永清	注册记录				
3	25003	硕士	孔令强	注册记录				
4	25004	硕士	郑慧慧	注册记录				
5	25005	硕士	赵晋	注册记录				
6	25006	硕士	李文森	注册记录				
7	25007	硕士	晁俊青	注册记录				
8	25008	硕士	刘彦宾	注册记录				
9	25009	硕士	张家彬	注册记录				
10	25500	硕士	苏三	注册记录				
11	2565545856	连读	张晓玲	注册记录				
					共查询出11条记录 页码跳转到: 1			
					退出			

图4.4.8-2

您要管理维护某一学生的注册记录，在上图所示页面中点击该学生所在行右边的“注册记录”链接，系统打开该学生的注册记录列表页面。下图显示了土木学院苏三的注册记录列表页面：



学 生 注 册 记 录						
No	学年	学期	注册时间	备注	编辑	删除
1	2005-2006学年	下学期	2006-04-01	注册		
共查询出1条记录 页码跳转到: 1						
增加 退出						

图4.4.8-3

您要为学生注册，在上图所示页面中点击“增加”按钮，系统打开学生注册页面，见下图所示：

注：您只能添加学生注册记录的备注信息，而不能更改学年、学期以及注册时间等信息，以防用户误操作而使数据信息失真而带来麻烦。

学年学期的设置操作请参阅本书4.9.5 学年权限管理中的相关内容。

学 生 注 册 记 录												
学号:	25500	学院:	土木学院	专业:	工程力学	硕士	姓名:	苏三				
学年:	2005-2006学年											
学期:	下学期											
注册时间:	2006	年	4	月	4	日						
备注:												
保存 退出												

图4.4.8-4

在上图所示页面中输入备注信息，然后点击“保存”按钮，向系统确认此学生注册记录信息已经输入完成，执行保存操作。系统给出提示“数据保存完成”，见下图所示：

提示信息:
数据保存完成!!!
返回

图4.4.8-5

如果当前学生在本学期本学年已经注册，您将不能再次为该学生注册，否则在增加学生注册记录信息时，系统保存数据失败，并给出友情提示信息，见下图所示页面：

提示信息:
数据增加失败, 请检查是否输入了重复数据!!!
返回

图4.4.8-6

注：学生交费设置 请您参阅本书4.4.7 节学生交费管理中的相关内容

如果当前学生欠费，即在[学生交费管理]模块设置的费用没有交齐，您将不能在本模块为该学生注册。点击



图 4.4.9-3 所示页面中的增加按钮，系统会自动弹出提示框信息，如下图所示：



图4.4.8-7

注：如果学生的费用已经交齐，但没有录入系统，请您在学生交费记录模块中设置。
学生交费信息设置请您参阅本书 4.4.8 节学生交费记录中的相关内容

点击上图所示对话框中的“确定”按钮，系统显示下图所示页面，该页面中的“保存”按钮已经失效，即您不能继续执行学生注册操作。点击该页面中的“退出”按钮，系统将返回到图 4.4.9-3 所示页面。

在图 4.4.9-3 所示页面中点击学生注册记录所在行右边的“编辑”链接，系统打开注册记录编辑页面，见下图所示：

学生注册记录编辑	
学号:	25500 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 苏三
学年:	2005-2006 学年
学期:	下学期
注册时间:	2006-04-01
备注:	注册
保存 退出	

图4.4.8-8

对学生注册记录的编辑操作请参阅本节中学生注册记录信息添加中的相关操作。

如果您要删除学生的某条注册记录，在图 4.4.9-3 所示页面中点击该条记录所在行右边的“删除”链接，系统弹出友情提示框信息：确认删除？见下图所示：

注意：删除操作为不可逆操作，您在删除学生注册记录时请慎重操作，避免因误操作而带来不必要的麻烦。



图4.4.8-9

单击“取消”按钮，系统放弃删除该条注册记录信息。单击“确认”按钮，向系统确认删除该条注册记录信息。系统给出提示“删除数据完成”提示框。见图 4.4.9-10

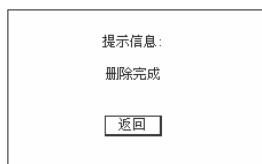


图4.4.8-10



4.4.9 学生奖惩

单击“通知—>通知发布”，可以进入本模块。

本模块只有指定用户才可以进入：导师用户、院系管理用户、中心用户和系统管理员。对于匿名用户和中心用户没有权限进入本模块。

导师用户只能查看自己指导的学生的奖惩记录，而没有权限对学生的奖惩记录进行编辑、删除和增加操作。

导师用户进入本模块，界面如下图所示：

首页	通知	学籍	奖惩	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 奖 惩 记 录								
No	学号	学位	姓名		奖惩记录			
1	200540001	硕士	邓继芳		奖惩记录			
2	200540002	硕士	李中祥		奖惩记录			
3	200540003	硕士	严国红		奖惩记录			
4	200540004	硕士	张舟		奖惩记录			
5	200540005	硕士	王娜君		奖惩记录			
6	200540006	硕士	徐雪平		奖惩记录			
7	200540007	硕士	江海全		奖惩记录			
8	200540008	硕士	陈万和		奖惩记录			
9	200540009	硕士	杜彬武		奖惩记录			
10	200540010	硕士	刘涛		奖惩记录			
11	200540011	硕士	王林		奖惩记录			
12	200540012	硕士	王文祺		奖惩记录			
13	200540013	硕士	赵培		奖惩记录			

图4.4.9-1

要查看某一个学生的奖惩记录,在如图 4.4.10-1 所示页面中单击该学生所在行右端的“奖惩记录”链接，系统进入下图所示页面[学生奖惩记录]列表页面：

首页	通知	学籍	奖惩	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 奖 惩 记 录								
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮								
No.	奖励日期	类别	奖励级别	奖励原因	显示			
1	2005-09-13	奖励	校二级	资源灾区	显示			
2	2005-12-13	奖励	校一级	成绩优越	显示			
共查询出2条记录					页码跳转到 1			
					退出			

图4.4.9-2

要查看某一条奖惩记录，在图 4.4.10-2 页面[学生奖惩记录]列表页面中单击该条奖惩记录所在行右端的“显示”链接，系统打开学生奖惩记录内容显示页面。下图显示了上图中第二条记录内容。



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学生奖惩记录编辑								
学号:	200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮							
奖惩日期:	2005-12-13							
类别:	奖励							
奖惩级别:	校一级							
奖惩原因:	成绩优越							
奖惩内容:								
执行单位:	学校教务处							
								退出

图4.4.9-3

导师用户查看完学生的奖惩记录之后，单击右下角的“退出”按钮，系统返回到上一级页面[学生奖惩记录]列表页面。

院系管理用户拥有管理维护本院系学生的奖惩记录权限：可以实现增加、编辑或删除学生的奖惩记录。界面如下所示：

学生奖惩记录	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.9-4

在学年下拉框中学期年度，然后单击“确认”按钮，系统进入[学生奖惩记录]列表页面。如下图显示了“2005-2006 学年”的学生列表。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 奖 惩 记 录								
No	学号	学位	姓名	奖惩记录				
1	200450002	博士	关胜侠	奖惩记录				
2	200450186	博士	杨元宏	奖惩记录				
3	200540001	硕士	邓细芳	奖惩记录				
4	200540002	硕士	李中祥	奖惩记录				
5	200540003	硕士	严国红	奖惩记录				
6	200540004	硕士	张舟	奖惩记录				
7	200540005	硕士	王娜君	奖惩记录				
8	200540006	硕士	徐雪平	奖惩记录				
9	200540007	硕士	江海全	奖惩记录				
10	200540008	硕士	陈万和	奖惩记录				
11	200540009	硕士	杜彬武	奖惩记录				
12	200540010	硕士	刘凌	奖惩记录				
13	200540011	硕士	王林	奖惩记录				

图4.4.9-5

要查看某一个学生的奖惩情况，在如图 4.4.10-5 所示页面中单击该生所在行右端的“奖惩记录”链接，系统



打开学生奖惩记录列表页面，然后可以进行增加、编辑或删除学生的奖惩记录等相关操作。下图显示了名为“周亮”的学生的奖惩记录界面。该页面显示了学生的学号、所在院系、专业、学生姓名以及学生的奖惩记录列表。

首页	通知	选课	报考	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 奖 惩 记 录								
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮								
No.	奖励日期	类别	奖励级别	奖励原因	编辑	删除		
1	2002-11-29	奖励	市特等	专业比赛	编辑	删除		
2	2003-05-29	奖励	省部一级	比赛	编辑	删除		
共查询出2条记录					页码跳转	1		
					增加	退出		

图4.4.9-6

要增加一条奖惩记录，单击该页面右下角的“增加”按钮，系统进入[学生奖惩记录添加]页面。如下图所示。

注意：在添加奖惩记录时，您所指定的奖惩日期不能是已经存在的学生的奖惩记录的日期，否则在保存时发生错误，信息保存失败。

学生奖罚记录	
学号:	200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮
奖罚日期:	2005 年 11 月 29 日
类别:	奖励
奖罚级别:	国家特等
奖罚原因:	
奖罚内容:	
执行单位:	
保存 退出	

图4.4.9-7

用户在“学生奖惩记录添加”表中分别选定或填写记录的奖惩日期、类别、奖惩级别、奖罚原因、奖惩内容以及执行单位。若单击“保存”按钮，可向系统确认此奖罚记录已制作完成，保存信息。

在单击“确认”按钮之前，务必确保在“奖罚原因”栏中填写了奖罚的原因。否则，单击“确认”按钮时，会显示图 4.4.10-8 所示的提示框信息“奖罚原因内容必须输入!”。



图4.4.9-8

此时，必须首先单击该提示框中的“确定”按钮，关闭对话框回到“学生奖罚记录添加”表中(如图 4.4.10-7 所示页面)，为“奖罚原因”栏补填上奖罚原因后，再次



单击“确认”按钮。系统保存制定好的学生奖罚记录，并提示“数据添加完成!”，见下图。

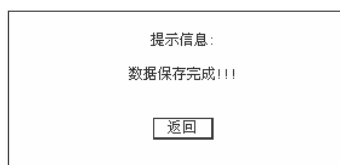


图4.4.9-9

如果要编辑某条奖惩记录，在图 4.4.10-1 所示页面[学生奖惩记录]中单击该条奖惩记录所在行右边的“编辑”，可以进入[学生奖惩记录编辑]页面。学生奖惩记录编辑方法可参见本节中的学生奖惩记录添加操作。

注意：记录删除操作为不可逆操作，请慎重操作。

如果要删除某条奖惩记录，在图 4.4.10-6 所示的页面[学生奖惩记录]中单击该条奖惩记录所在行右端的“删除”链接，系统给出提示“确定要删除吗？”，如下图所示：



图4.4.9-10

在确认对话框中，单击“确认”按钮，系统将删除该条奖惩记录，并提示删除成功，如图 4.4.10-11 所示。

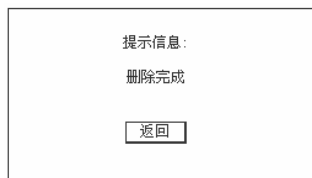


图4.4.9-11



4.4.10 学习记录

本模块只有院系管理用户、中心用户和系统管理员有权限进入，管理维护学生的学习记录。单击“学籍—>学习记录”，可以进入本模块。

院系管理用户，只能对本院系的学生的学习记录进行管理维护操作。进入本模块，界面如下图所示：

学习记录维护	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.10-1

在上图所示页面中指定学年，单击“确认”按钮，系统进入如下图所示页面：

注：你要录入学生的成绩，也可以在成绩录入模块中进行。具体操作请参阅本书4.5.7节成绩录入中的相关内容。

学 生 学 习 记 录						
№	学号	学位	姓名	学院	专业	学习记录
25	200540001	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学	学习记录
26	200540002	硕士	李中祥	政法学院	马克思主义哲学	学习记录
27	200540003	硕士	尹雪红	政法学院	马克思主义哲学	学习记录
28	200540004	硕士	张月	政法学院	马克思主义哲学	学习记录
29	200540005	硕士	王耀君	政法学院	马克思主义哲学	学习记录
30	200540006	硕士	徐雷平	政法学院	马克思主义哲学	学习记录
共查询出250条记录						页码跳转到 1
退出						

图4.4.10-2

管理用户要查看某一个学生的学习记录，单击该生所在行右端的“学习记录”链接，系统打开[学生课程/成绩记录]页面，如下图所示显示了“周亮”的学习记录列表。

学生课程/成绩记录						
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮						
№	课程	学年	学期	成绩	编辑	删除
1	第一外国语(博)	2005-2006学年	上学期	92	编辑	删除
2	马列经典著作选读(国际政治理论)	2005-2006学年	上学期	96	编辑	删除
共查询出2条记录						页码跳转到 1
增加 退出						

图4.4.10-3

要增加一条学习记录，单击页面右下角的“增加”按钮，系统打开[学生课程/成绩记录添加]页面。如下图所示。如果单击“退出”按钮，系统返回到上一级页面[学



生学习记录]（图 4.4.15-2）。

学生课程/成绩记录	
学号:	200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮
课程:	政法学院 1011323 国际经济法研究
学年:	2005-2006学年
学期:	上学期
成绩:	
保存 退出	

图4.4.10-4

注意：院系只能录入本学院的专业课的成绩，不能录入学位公共课的成绩。如果课程一栏选择的是学位公共课，则在成绩一栏中的输入框将隐藏，即用户不可输入成绩。

如上图显示页面，显示了学生的学号、所在院系、专业以及姓名。然后分别为所增加的学习记录指定课程、学年、学期，在成绩一栏中输入该门课的成绩。单击“保存”按钮，向系统确认此通知已制作完成。系统提示“数据保存完成”，如下图所示。

提示信息： 数据保存完成!!! 返回

图4.4.10-5

要编辑或删除学生学习记录操作，院系管理用户只能对属于本院系专业课的学习记录进行相关操作。对于非本院系专业课的学习记录，系统给出如下图所示提示：

提示信息！ 没有操作此课程成绩的权限！ 返回

图4.4.10-6

要编辑某一条学习记录，在如图 4.4.16-3 所示的页面中单击该条记录所在行右端的“编辑”链接，系统打开[学生学习记录编辑]页面。如下图所示：



学生课程/成绩记录编辑	
学号:	200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮
课程:	马列经典著作选读(国际政治理论)
学年:	2005-2006学年 ▼
学期:	上学期 ▼
成绩:	96 ▼
保存退出	

图4.4.10-7

院系管理用户为该条学习记录分别指定学年、学期、成绩。单击“保存”按钮，向系统确认此学习记录已制作完成。系统提示“数据保存完成”。

要删除某条学习记录，在如图 4.4.16-3 所示的页面中单击该条记录所在行右端的“删除”链接，系统给出提示框信息“确认删除？”，如果单击“确定”按钮，删除本条记录。如果单击“取消”按钮，放弃删除本条学习记录。



4.4.11 未注册学生汇总

本模块只有指定用户才有权限使用：授权的院系用户和中心用户以及系统管理员，汇总查看未注册的学生。院系用户单击“学籍—〉未注册学生汇总”，进入本模块，界面如下所示：

未注册学生汇总	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☐ 上学期 ☒ 下学期
确认 返回	

图4.4.11-1

您在上图所示页面中指定学年和学期，然后点击“确认”按钮，系统相应用户操作，执行未注册学生汇总操作，汇总结果在下图所示页面中显示出来：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
未注册学生名单								
No	学号	学位	姓名	学院	专业			
1	25006	硕士	李文森	土木学院	岩土工程			
2	25007	硕士	晁俊青	土木学院	岩土工程			
3	25008	硕士	刘彦宾	土木学院	岩土工程			
4	25009	硕士	张家彬	土木学院	岩土工程			
						共查询出34条记录 页码跳转至: 2		
						打印 退出		

图4.4.11-2

您要打印未注册学生名单，在上图所示页面中点击“打印”按钮，系统打开未注册学生名单打印页面，然后执行打印。

注：如果您没有权限汇总未注册学生信息，请您和系统管理员联系。系统管理员可以在[用户管理]和[系统功能管理]模块中给您授权。具体授权操作请您参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容

注：如果您要为学生注册，请在学生注册模块操作。具体操作请参阅本书4.4.9节学生注册中的相关内容



4.4.12 学生入学档案

本模块系统管理员、授权的院系管理用户和中心用户有权先进入，查看学生的入学档案。单击“学籍—>学生入学档案”，可以进入本模块。

院系管理用户可以管理本院系某学年的学生的入学档案，界面如下所示：

学生入学档案	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.4.12-1

在上图所示页面中，在学年下拉框中指定学年，然后单击“确认”按钮，系统打开如下图所示页面：

学生入学档案						
学院: 政法学院 入学学年: 2005-2006学年						
No	学号	学位	姓名	学院	专业	入学档案
1	200540001	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
2	200450002	博士	关胜侠	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
3	200450186	博士	杨元宏	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	入学档案
4	200540001	硕士	邓细芳	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
5	200540002	硕士	李中祥	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
6	200540003	硕士	严国红	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
7	200540004	硕士	张丹	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
8	200540005	硕士	王德君	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
9	200540006	硕士	徐雪平	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
10	200540007	硕士	江海全	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
11	200540008	硕士	陈万和	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
12	200540009	硕士	杜彬武	政法学院	马克思主义哲学	入学档案
13	200540010	硕士	刘凌	政法学院	马克思主义哲学	入学档案

图4.4.12-2

要查看某个学生的入学档案表，在上图所示页面中单击该学生所在行右边的“入学档案”链接，系统打开[学生入学档案表]页面，如下图所示，显示了政法学院周亮的入学档案表：



注：如果个人简历存在问题，用户可以在[学生简历]中重新设置，具体操作请参阅本书4.4.3节学生简历中的相关内容。

如果“家庭成员及社会关系”中存在问题，用户可以在[学籍]功能模块的[学生家庭成员]子模块中设置。具体操作请参阅本书4.4.4节中的相关内容。

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销									
学号	2	学位	硕士	入学学年	2005-2006学年			姓名	周亮
学院	政法学院		专业	马克思主义哲学					
身份证号				性别	男	出生日期	1982-06-07		
民族	汉族		籍贯	山东省青岛					
家庭地址	山东省青岛						政治面貌	党员	
本人简历(自中学起)	No	起始日期	结束日期	单位	职务	证明人			
	1	1999-09-01	2000-07-01	青岛二中	学生会主席				
	No	关系	姓名	工作单位	职务	政治面貌			
	1	父子	周洋	青岛	主任	党员			

图4.4.12-3

在上图所示页面下边，系统用红色字体给出了提示信息，如下所示：

注意：如果上述基础信息不正确，请点击下面的“基础信息”按钮修改个人基础信息。
或通过“来访留言”尽快与院系负责研究生工作的教师或研究生部联系。
要求：出生日期与身份证中出生年月日一致，籍贯统一为××省××市/县（直辖市为××市）

图4.4.12-4

根据系统的提示，请您仔细检查入学档案表中的相关信息。如果您要查看学生的基础信息，在上图所示页面中单击页面下边的“基础信息”按钮，系统打开学生基础信息列表页面，如果学生的基础信息存在问题，您可以在[基础信息]页面中编辑，具体操作请参阅本书4.4.2节基础信息中的相关内容。

如果还存在其他问题，您可以留言给管理员用户。点击本页面下边的“我要留言”按钮，系统打开[来访留言]页面，您可以在此页面留言给相关部门。具体操作请参阅本本书4.3.8节来访留言中的相关内容。

如果学生的入学档案不存在问题，您可以打印该学生的入学档案，点击图4.4.20-3所示页面下边的“打印此表”按钮，打开入学档案打印页面，然后打印学生入学档案表。



4.4.13 学生欠费查询

单击“学籍—〉学生欠费查询”，可以进入本模块。

本模块只有指定用户才可以进入：院系管理用户、中心用户和系统管理员。对于匿名用户、学生用户和导师用户没有权限进入本模块。

导师用户成功登录系统后进入学生欠费查询模块，系统打开下图所示页面：

学生欠费查询(院系)	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☐ 上学期 ☒ 下学期
确认 返回	

图4.4.13-1

您要执行查询操作，首先在上图所示页面中指定学年和学期，然后点击“确认”按钮，系统相应用户操作，执行欠费学生检索操作，查询结果列表页面如下图所示页面：

注：有权限的用户可以在学生交费记录模块中设置学生的交费金额。具体操作请参阅本书4.4.8节学生交费记录中的相关内容

学生欠费合计							
学院：土木学院 查询学年：2005-2006学年 查询学期：下学期							
No.	学号	在读学位	姓名	专业	应交合计	已交合计	欠费额
1	24008	硕士	张晓玲	工程力学	6000.00	5000.00	1000.00
共查询出1条记录 页码跳转到: 1							退出

图4.4.13-2

学生所欠费用金额将以红色标示数字在上图所示页面中显示出来。

4.5 培养



注：[培养]功能列表页面中每一个功能项名称后边都作了以下说明：当前登录用户是否有权限进入该功能模块执行相关操作。如右图所示[在线选课]：系统管理用户对学

生选修的本学院的课程进行管理。（右图显示页面为系统管理员登录后进入到本模块的页面）

4.5.1 培养

单击[培养]菜单项进入[培养]功能列表页面。该页面链接[培养方案目录]、[课程管理]、[开课计划]、[培养计划]、[在线选课]、[成绩录入]、[成绩录入管理]、[成绩查询]、[跨院成绩查询]、[课程成绩查询]、[中期筛选预计]、[中期筛选统计]、[学籍成绩表]、[预计毕业]等 14 个子模块。界面如下图所示：

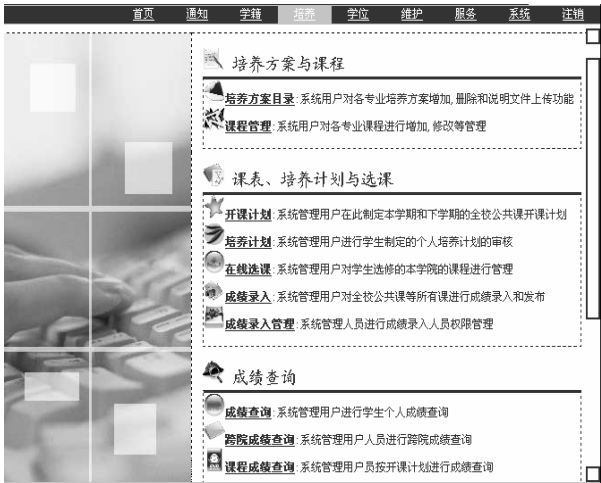


图4.5.1-1

上图所示[培养]功能列表页面中的各子功能模块，无使用权限的用户进入时，系统会弹出提示框信息：没有此项功能权限。如下图所示：

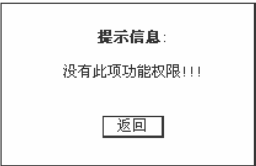


图4.5.1-2



注：用户授权请参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容

4.5.2 培养方案目录

本模块只有中心用户和系统管理员用户才有权限进入，管理维护各学科的培养方案。单击“培养—>培养方案目录”，可以进入本模块，界面见下图所示。

培养方案			
序号	国标名称	删除	文件上传
1	马克思主义哲学	删除	文件上传
2	国际贸易学	删除	文件上传
3	外国语言学及应用语言学	删除	文件上传
共查询出3条记录 页码跳转到: 1			
增加 退出			

图4.5.2-1

用户要增加一个培养方案，在上图所示页面中单击“增加”按钮，系统打开[培养方案目录添加]页面，见下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
培养方案								
序号: [自动]								
国标名称: [马克思主义哲学]								
保存 退出								

图4.5.2-2

要添加一个培养方案，在上图所示页面中首先设定培养方案的国标名称，然后单击“保存”按钮，保存该培养方案，系统给出提示信息“数据保存完成”，如下图所示：

提示信息:

数据保存完成!!!

返回

图4.5.2-3

注：[培养]模块此后的各子功能模块中，单击页面中出现的“退出”或者“返回”按钮，系统会返回到上一级页面

在上图所示页面中，单击“返回”按钮，系统返回到上一级页面培养方案列表页面，如图 4.5.2-1 所示页面。（系统在 1 秒钟之后亦可自动返回到上一级页面）则新添加的培养方案显示在列表当中。

培养方案国标名称输入完之后，用户还需要上传该方案的说明文件，在图 4.5.2-1 所示页面中，单击新添加的方案所在行右端的“文件上传”链接，系统打开[培养



方案说明文件]页面，如下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
培养方案说明文件上传								
请选择培养方案说明文件 (*.doc): 浏览...								
上传 返回								

图4.5.2-4

点击“浏览”按钮，系统打开培养说明文件选择窗口，请见下图：

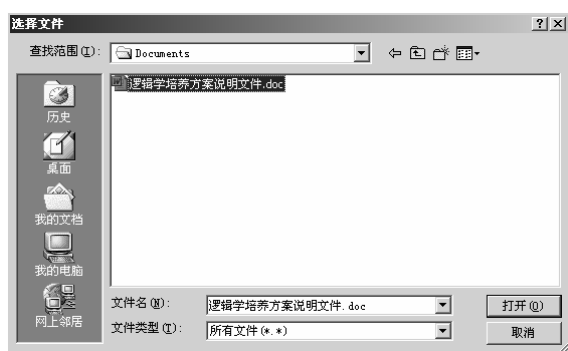


图4.5.2-5

注：如果您要更新某一培养方案的说明文件，操作和新添加的培养方案上传说明文件一样。新上传的说明文件将把旧的说明文件覆盖。

在上图所示窗口中选择新添加方案的说明文件后，单击图 4.5.2-4 所示页面中的“上传”按钮，上传该方案的说明文件，系统给出提示信息“培养方案说明文件上传保存完成”，如下图所示：

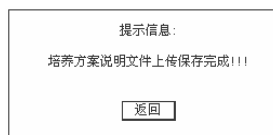


图4.5.2-6

选择要上传的培养方案说明文件一定要是“.doc”格式的文件，否则在执行上传操作时，系统会给出提示框信息“培养方案说明文件请选择格式为.doc 的文件”，如下图所示：



图4.5.2-7



4.5.3 课程管理

系统管理员、授权的中心用户和院系用户有权限进入，进行对培养方案目录的管理维护操作。单击“培养一>课程管理”，可以进入本模块，界面如下所示：

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销

课程管理

学 院:政法学院

确认 返回

图4.5.3-1

在上图所示页面中选择学院，然后单击“确认”按钮，可以实现对指定学院的课程的管理。下图显示了对“政法学院”课程的管理界面。

 注：本模块中的开课学期只是一个才考时间，您可以根据本校的实际情况在此重新设定，具体操作请参阅本节中专业课程编辑相关操作。实际开课程期依照[开课计划]中的设定。

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销

专业课程

开课学院:政法学院

No.	代码	中文名称	专业	开课学期	周学时	总学时	学分	考核类别	编辑	删除
1	10001	第一外国语《 语 》	马克思主义哲学	I.	1	144	5	考试	编辑	删除
2	10002	马克思主义与当代思潮	中共党史	I.	1	54	2	考试	编辑	删除
3	1010096	马列经典著作选读《 国际政治理论 》	马克思主义哲学	II.	1	54	2	考试	编辑	删除
4	1010096	马列经典著作选读《 自然辩证法 》	马克思主义哲学	I.	1	54	3	考试	编辑	删除
5	1010097	马列经典著作选读《 哲学原著 》	马克思主义哲学	III.	1	54	3	考试	编辑	删除
6	1010098	马列经典著作选读《 伦理学 》	马克思主义哲学	II.	1	54	2	考试	编辑	删除
7	1010098	马列经典著作选读《 哲学 》	马克思主义哲学	II.	1	54	3	考试	编辑	删除
8	1010101	社会历史哲学研究	马克思主义哲学	I.	1	54	2	考试	编辑	删除
9	1010102	西方哲学原著研究	马克思主义哲学	II.	1	54	3	考试	编辑	删除
10	1010103	国外马克思主义哲学研究	马克思主义哲学	III.	1	54	3	考试	编辑	删除
11	1010104	现代认识论研究	马克思主义哲学	II.	1	54	2	考试	编辑	删除
12	1010105	数理逻辑与哲学逻辑	马克思主义哲学	III.	1	36	2	考试	编辑	删除

图4.5.3-2

用户要增加一门专业课程，在上图所示页面中单击右下角的“增加”按钮，系统打开[专业课程添加]页面，见下图：



专业课程	
代码:	0
中文名称:	
英文名称:	
开课学院:	政法学院
专业:	
开课学期:	I II III IV V
周学时:	1
总学时:	1
学分:	0
考核类别:	考试
课程类型:	[不详]
备选课人数:	0
保存 退出	

图4.5.3-3

注：为了保证学生的正常选课，请仔细设置本模块的周学时、总学时、学分和考试类别。

用户在上图所示专业课程添加表中分别填写或指定相应内容信息，如果单击“保存”按钮，向系统确认此专业课程信息已经输入完成，执行保存操作。系统给出提示“数据保存完成”，见图 4.5.2-4

提示信息：

数据保存完成!!!

返回

图4.5.3-4

注意：所添加的专业课程的代码不要和已经存在的专业课程的代码重复，否则不能保存所添加专业课程的信息。系统给出提示：

错误信息：

数据保存失败!!!

请检查输入的数据是否与已有数据重复，
请重点检查代码几列!!!

返回

图4.5.3-5

要添加一个专业课程，该专业课程的名称一栏必须输入，否则系统给出提示“名称内容必须输入”。见下图：



注意：您在编辑时请仔细设置专业课程页面的“有效”项。如果该项设置为“否”，则本专业课程在其他模块中将不能再被使用。



图4.5.3-6

用户要编辑某一个专业课程的信息，在图 4.5.3-1 所示页面中单击该专业课程所在行右端的“编辑”链接，系统打开[专业课程编辑]页面。具体编辑操作请参见本节中添加专业课程操作。

用户要删除某一个专业课程，在图 4.5.3-1 所示页面中单击该专业课程所在行右端的“删除”链接，系统给出“确认删除”提示框。见下图所示提示框。



图4.5.3-7

单击“取消”按钮，系统放弃删除该专业课程信息。单击“确认”按钮，向系统确认删除该专业课程信息。系统给出提示“删除数据完成”提示框。见图 4.5.3-8



图4.5.3-8

注：本系统的打印功能，只是打印当前页面中显示出来的信息。对于分页显示的信息，可以通过系统的翻页功能，先在页面中显示出要打印的信息，然后再执行打印。

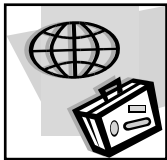
用户要打印专业课程表，单击图 4.5.3-2 所示页面右下角的“打印”按钮，打开专业课程表打印页面，如下图所示：



注：右图所示页面只是一个打印效果显示页面

专业课程									
开课学院：政法学院									
No.	代码	中文名称	专业	开课学期	周学时	总学时	学分	考核类别	
1	10001	第一外国语（博）	马克思主义哲学	I,	1	144	5	考试	
2	10002	马克思主义与当代思潮	中共党史	I,	1	54	3	考试	
3	1010095	马列经典著作选读（国际政治理论）	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	
4	1010096	马列经典著作选读（自然辩证法）	马克思主义哲学	I,	1	54	3	考试	
5	1010097	马列经典著作选读（法学原著）	马克思主义哲学	III,	1	54	3	考试	
6	1010098	马列经典著作选读（伦理学）	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	
7	1010099	马列经典著作选读（哲学）	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	
8	1010101	社会历史哲学研究	马克思主义哲学	I,	1	54	3	考试	
9	1010102	西方哲学原著研究	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	
10	1010103	国外马克思主义哲学研究	马克思主义哲学	III,	1	54	3	考试	
11	1010104	现代认识论研究	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	
12	1010105	数理逻辑与哲学逻辑	马克思主义哲学	III,	1	36	2	考试	
13	1010106	科学方法论	马克思主义哲学	II,	1	36	2	考试	
14	1010107	经济哲学与管理哲学	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	
15	1010108	管理心理学	马克思主义哲学	III,	1	36	2	考试	
16	1010109	当代西方管理思想研究	马克思主义哲学	II,	1	36	2	考试	
17	1010110	西方心灵哲学	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	

图4.5.3-9



4.5.4 开课计划

单击“培养—>开课计划”，可以进入本模块。

本模块只有院系管理用户、中心用户和系统管理员用户有权限进入本模块。院系管理用户只能管理维护本院系的开课计划；中心用户和系统管理员用户则可以对全校各个院系的开课计划进行管理维护。

院系管理用户可以管理本院系的开课计划。要实现对本院系的开课计划的管理维护，首先要在下图所示页面中指定学年和学期。

开课计划	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.5.4-1

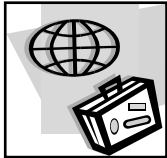
注：您在本模块中设置本学期计划开设的课程。学生通过在线选课功能选择本模块中所设置的课程。只有在本模块中设置的课程，才在学生在线选课功能模块中的被选课列表中显示出来。学生在线选课操作请参阅本书4.5.6节在线选课中的相关内容

单击“确认”按钮，系统打开[学期课表制定]页面，如下图所示：

学期课表制定									
开课学院: 政法学院 学年: 2005-2006学年 学期: 上学期									
No	课程	上课时间	任课教师	总学时	学分	课程类型	授课地点	编辑	删除
1	第一外国语(博) [10001]	星期一第1,2节 星期一第7,8节 星期二第1,2节	刘昕	144	5	博士学位公共课		编辑	删除
2	马列原著著作选读(国际政治理论) [1010095]		刘昕	54	3	硕士学位公共课		编辑	删除
共查询出2条记录								页码跳转至: 1	
增加 退出									

图4.5.4-2

用户在“学期课表制定”表中要增加一门课程，在上图所示页面中单击页面右下角的“增加”按钮，系统打开[选择课表课程]页面，见下图。



选择课表课程

No.	选择	代码	中文名称	专业	开课学期	周学时	总学时	学分	考核类别	备注人数
1	☐	10002	马克思主义与当代思潮	中共党史	I,	1	54	3	考试	0
2	☐	1010096	马列经典著作选读（自然辩证法）	马克思主义哲学	I,	1	54	3	考试	0
3	☐	1010097	马列经典著作选读（法学原著）	马克思主义哲学	III,	1	54	3	考试	0
4	☐	1010098	马列经典著作选读（伦理学）	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	0
5	☐	1010099	马列经典著作选读（哲学）	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	0
6	☐	1010101	社会历史哲学研究	马克思主义哲学	I,	1	54	3	考试	0
7	☐	1010102	西方哲学原著研究	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	0
8	☐	1010103	国外马克思主义哲学研究	马克思主义哲学	III,	1	54	3	考试	0
9	☐	1010104	现代认识论研究	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	0
10	☐	1010105	数理逻辑与哲学逻辑	马克思主义哲学	III,	1	36	2	考试	0
11	☐	1010106	科学方法论	马克思主义哲学	II,	1	36	2	考试	0
12	☐	1010107	经济哲学与管理哲学	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	0
13	☐	1010108	管理心理学	马克思主义哲学	III,	1	36	2	考试	0
14	☐	1010109	当代西方管理思想研究	马克思主义哲学	II,	1	36	2	考试	0
15	☐	1010110	西方心灵哲学	马克思主义哲学	II,	1	54	3	考试	0

☐ 全选 共查出15条记录 页码跳转到: 1 保存 退出

图4.5.4-3

注：已经列在开课计划列表中的课程，在图 4.5.4-3 所示页面中将不再显示。

在上图所示页面中，用户将本学期计划要开课程所在行前端“选择”一栏中的复选框中勾选中，即可表示该课程被选中，列入本学期开课计划。用户在上图所示页面中选择本学期课程之后，单击页面右下角的“保存”按钮，执行保存操作。系统给出提示框信息。见图 4.5.3-3 所示，提示用户选择了几门课程，继续填写授课时间和地点等信息。

注：您要为开课计划中新增加的课程设置授课时间、授课地点、授课教师，请在课程的编辑页面中操作。

提示信息：

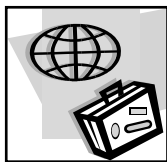
共有2门课程被添加选择。
请继续将授课时间、授课地点等填写完全!!!

返回

图4.5.4-4

单击“返回”按钮，系统返回到上一级页面[选择课表课程]。

用户要编辑课表中的某一课程，在图 4.5.4-2 所示页面中单击该课程所在行右端的“编辑”链接，系统打开[课表（学年/学期开课记录）编辑]页面。然后用户在该页面中分别填写或指定该课程的上课时间、任课教师、授课地点和其他说明。请见下图：



注：如果某一课程的上课时间并非右图所示页面中上课时间列表中某一项所示时间，比如是“星期一 1, 2 节”和“星期二 1, 2 节”，那么您可以先选中“星期一 1, 2 节”，然后按下 Ctrl 键，再点击选择本周的第二个上课时间“星期二 1, 2 节”。

课表(学年/学期开课记录)编辑	
学年:	2005-2006学年
学期:	上学期
课程:	管理心理学 [1010108]
开课学院:	政法学院
上课时间:	星期一第1, 2节 星期一第3, 4节 星期一第5, 6节 星期一第7, 8节 星期二第1, 2节
任课教师:	--
周学时:	1
总学时:	36
学分:	2
课程类型:	硕士指定选修课
授课地点:	
其他说明:	
保存 退出	

图4.5.4-5

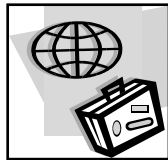
如果单击“退出”按钮，系统对此前所输入的信息不作保存即返回到上一级页面[学期课表制定]。单击“保存”按钮，向系统确认该课表课程编辑已经完成，执行保存操作。系统给出提示框“数据保存完成”。

用户要删除该课表的某一课程，在图 4.5.4-2 所示页面中单击该课程所在行右端的“删除”链接，系统给出提示框信息“确认删除”，见下图。如果单击“取消”按钮，系统放弃删除该课程。单击“确定”按钮，系统给出提示框“删除完成”。



图4.5.4-6

中心用户和系统管理员用户，可以制定全校或各个院系的开课计划。进入开课计划制定页面，首先打开如下图所示页面：



开课计划	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.5.4-7

然后用户在上图页面中分别指定学院、学年和学期，如果单击“确认”按钮，系统打开如图 4.5.4-1 所示[学期课表制定]页面。

中心用户和管理员用户制定开课计划课表操作请参见本节中院系管理用户的相关操作。



4.5.5 培养计划

单击“培养—>培养计划”，可以进入本模块。

学生用户、授权的院系管理用户和中心用户、系统管理员用户都有权限进入本模块，但权限各不相同，操作不同。学生用户只能管理维护自己的培养计划，院系管理用户管理维护本院系的培养计划，而中心用户和系统管理员可以对全校各院系学生的培养计划进行管理。下面一一介绍各个权限的用户使用本模块的操作方法。

学生用户进入本模块，直接打开自己的培养计划表，界面如下图所示：

 **注：**学生培养计划中的课程，如果在本学期开课计划中，那么这部分课程将在学生在线选课模块的被选课中列出来。开课计划制定请参阅本书4.5.4节开课计划中的相关内容；在线选课请参阅本书4.5.6节中的相关内容。

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销									
培养计划制定									
学号: 2 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮									
No.	课程	学年	学期	成绩	课程学分	获学分	删除		
1	第一外国语《博》 [10001]	2005-2006学年	上学期	92	5	5.0	删除		
2	马克思主义与当代思潮 [10002]				3	0.0	删除		
3	马列经典著作选读《国际政治理论》 [1010095]	2005-2006学年	上学期	96	3	3.0	删除		
4	管理心理学 [1010108]				2	0.0	删除		
5	外语教育学 [1100109]				4	0.0	删除		
6	英语文学概论 [1100114]				2	0.0	删除		
共查询出6条记录								页码跳转	1
培养计划审批表		中期筛选审批表		学分统计		学分要求		增加	退出

图4.5.5-1

在上图所是页面的最下边显示了与培养计划相关的几个功能链接按钮，见下图所示：

培养计划审批表	中期筛选审批表	学分统计	学分要求	增加	退出
---------	---------	------	------	----	----

图4.5.5-2

用户要查看“研究生培养计划审批表”，单击图4.5.5-2中的“培养计划批表”按钮，系统打开[研究生培养计划]审批表页面，见下图显示了“政法学院”的“周亮”的培养计划。



注：培养计划审批表中对学生的各类选课都作了统计，同时也统计了学分。您可以根据这个统计，查看是否满足学校研究生学分要求

华中师范大学研究生培养计划

学号：200540001 | 学院：政法学院 | 专业：马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名：周亮

	课程名称	学分	课程名称	学分
学 位 公共课	马列经典著作选读（国际政治理论）	3	马列经典著作选读（法学原著）	3
	马列经典著作选读（伦理学）	3		
学 位 专业课	第一外国语（博）	5	马克思主义与当代思潮	3
选修课	西方哲学原著研究	3	国外马克思主义哲学研究	3
	现代认识论研究	3	科学方法论	2
必修环节				
补修课				
学分合计	总学分： 28.0	学位课学分： 23.0	公共课学分： 9.0	

导师签字：_____ 院系意见：_____ 主管部门意见：_____

图4.5.5-3

用户要查看“中期筛选审批表”，单击图 4.5.5-2 中的“培养计划批表”按钮，系统打开[中期筛选成绩表]页面。下面显示了“政法学院”的“周亮”的中期筛选成绩表。

中期筛选成绩表

学号：200540001 | 学院：政法学院 | 专业：马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名：周亮

	课程名称	学分	成绩	课程名称	学分	成绩
学 位 公共课	马列经典著作选读（国际政治理论）		90	马列经典著作选读（法学原著）		
	马列经典著作选读（伦理学）					
学 位 专业课	第一外国语（博）		87	马克思主义与当代思潮		89
选修课	西方哲学原著研究			国外马克思主义哲学研究		87
	现代认识论研究		87	科学方法论		89
必修环节						
补修课						
学分合计	总学分： 19.0	学位课学分： 14.0		公共课学分： 3.0		

图4.5.5-4

用户要查看“学分统计”，单击图 4.5.5-2 中的“培养计划批表”按钮，系统打开[学分统计]页面。见下图所示页面。单击“关闭”按钮，系统关闭该页面。



学分统计				
200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮				
已获得学分				
公共课学分:	3.0	学位课(包括公共课)学分:	14.0	总学分: 19.0
预计获得学分				
公共课学分:	9.0	学位课(包括公共课)学分:	23.0	总学分: 28.0
				关闭

图4.5.5-5

学生用户要查看学校对研究生的学分要求，在图 4.5.5-2 所示页面中单击“学分要求”按钮，系统打开[简介编辑]页面。见下图所示：

 **注：**如果您要设置培养计划要求的内容，其操作请参阅本书 4.9.7 节中的相关内容

培养计划要求	
标题:	培养计划要求
内容:	硕士研究生学分要求： 学位公共课学分合计要求：10 学位课学分合计要求（包括公共课）：理科21 文科21 总学分要求：硕士研究生不少于34 博士研究生学分要求： 公共课学分合计要求：7 学位课学分合计要求（包括公共课）：理科15 文科15 总学分要求：博士研究生应修5门以上课程，不少于18学分
退出	

图4.5.5-6

用户在“培养方案”中要增加选课，在图 4.5.5-2 所示页面中单击“增加”按钮，系统打开[培养方案选课]页面，见下图所示。然后用户在学院下拉框中指定所添加的课程所属院系。单击“确认”按钮，向系统确认添加本院系的选课。

培养方案选课	
学 院:	政法学院
确认 返回	

图4.5.5-7

下图显示了“政法学院”的学科列表。



选择培养方案课程										
No.	选择	代码	中文名称	专业	开课学期	周学时	总学时	学分	考核类别	显示
1	☐	1010096	马列经典著作选读（自然科学论著）	马克思主义哲学	I.	1	54	3	考试	显示
2	☐	1010097	马列经典著作选读（法学原著）	马克思主义哲学	III.	1	54	3	考试	显示
3	☐	1010098	马列经典著作选读（伦理学）	伦理学	II.	1	54	3	考试	显示
4	☐	1010099	马列经典著作选读（哲学）	马克思主义哲学	II.	1	54	3	考试	显示
5	☐	1010101	社会历史哲学研究	马克思主义哲学	I.	1	54	3	考试	显示
6	☐	1010102	西方哲学原著研究	国际政治	II.	1	54	3	考试	显示
7	☐	1010104	现代认识论研究	马克思主义哲学与思想道德教育	II.	1	54	3	考试	显示
8	☐	1010105	数理逻辑与哲学逻辑	马克思主义哲学	III.	1	36	2	考试	显示
9	☐	1010107	经济哲学与管理哲学	马克思主义哲学	II.	1	54	3	考试	显示
10	☐	1010108	管理心理学	马克思主义哲学	III.	1	36	2	考试	显示
11	☐	1010109	当代西方管理思想研究	马克思主义哲学	II.	1	36	2	考试	显示
12	☐	1010110	西方心灵哲学	马克思主义哲学	II.	1	54	3	考试	显示

图4.5.5-8

用户要查看上图所示页面中学科列表中的某一选课
的详细信息，单击该课程所在行右端的“显示”链接，
系统打开选课详细信息显示页面。见下图显示了“马列
经典著作选读（法学原著）”课程的详细信息。单击“退
出”按钮，系统返回到上一击页面（图 4.5.5-8）

 **注：**您在选课时
请仔细查阅被选课
的课程类型，同时您
还要熟知本校研究
生学分要求。

马列经典著作选读（法学原著）										
代码：	1010097									
中文名称：	马列经典著作选读（法学原著）									
英文名称：										
开课学院：	政法学院									
专业：	马克思主义哲学									
开课学期：	III.									
周学时：	1									
总学时：	54									
学分：	3									
考核类别：	考试									
课程类型：	硕士学位公共课									
备注：										
有效：	是									
										退出

图4.5.5-9

用户要选定某一课程，将图 4.5.5-6 所示页面中该课
程前边的复选框勾选中即可。选课完成之后，单击“保
存”按钮，向系统确认选课完成，执行保存操作。系统
给出提示框，见下图：

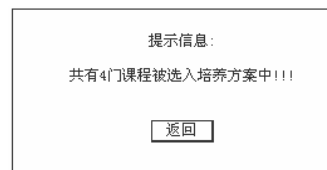


图4.5.5-10

用户要删除某一选课，在图 4.5.5-2 所示页面中单击该课程所在行右端的“删除”链接，系统给出提示框信息“确认删除”。单击“确定”按钮，系统删除改选课。



4.5.6 在线选课

单击“培养—>在线选课”，可以进入本模块。

本模块只有学生用户、授权的中心用户和院系用户、系统管理员才有权限进入。权限各不相同。

学生用户进入本模块，界面如下图所示：

注：右图所示页面中列出来的课程既是开课计划中的课程，又是学生的培养计划中的课程，同时又是尚未取得学分的课程。其他课程将不在本模块中显示。请仔细阅读该页面中的红色字体说明信息。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
研究生在线选课								
注意: 只有在你的培养计划之内, 并且尚未获得学分的课程前才有复选框。如果你要在本学期选修这门课, 请在要选的课前的复选框内打勾, 表示您要在本学期选修这门课程。否则在学期末您将得不到本课程的成绩。								
No	选择	课程	周学时	总学时	课程学分			
1	☐	第一外国语《博》 [10001]	1	144	5			
2	☐	马克思主义与当代思潮 [10002]	1	54	3			
3	☐	马列经典著作选读《国际政治理论》 [1010095]	1	54	3			
4	☐	马列经典著作选读《法学原著》 [1010097]	1	54	3			
5	☐	马列经典著作选读《伦理学》 [1010098]	1	54	3			
6	☐	西方哲学原著研究 [1010102]	1	54	3			
7	☐	国外马克思主义哲学研究 [1010103]	1	54	3			
8	☐	现代认识论研究 [1010104]	1	54	3			
9	☐	科学方法论 [1010106]	1	36	2			
						保存	退出	

图4.5.6-1

在上图所示页面中列出了用户的选课。用户要选定某一课程，单击该课程所在行左端的复选框，即将该复选框里勾选中；如果要取消某一课程的选定，单击该课程所在行左端的复选框，即去掉复选框中的勾。单击“保存”按钮，向系统确认选课完毕，执行保存操作。系统给出提示框信息，如下图所示：

提示信息:

共有8门课程被选修!!!

返回

图4.5.6-2

中心用户和系统管理员用户是学生选课审核用户，审核学生的选课结果。您可以审核指定的任何院系、学年和学期的学生的选课。进入模块之后界面如下图所示：

选课情况审核	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	



图4.5.6-3

用户在上图所示页面中分别指定学院、学年和学期，单击“确认”按钮，系统打开要被审核的课程列表页面。下图显示了政法学院 2005-2006 学年上学期的在线选课情况：

首页	通知	学籍	选课	学位	维护	服务	系统	注销
选课情况审核								
学院：政法学院 学年：2005-2006学年 学期：上学期								
No.	学院	课程	选修人数统计	审核				
1	政法学院	第一外国语《博》 [10001]	60	审核				
2	政法学院	马克思主义与当代思潮 [10002]	60	审核				
3	政法学院	马列经典著作选读《国际政治理论》 [1010095]	60	审核				
4	政法学院	管理心理学 [1010108]	60	审核				
共查询出4条记录 页码跳转到: 1								退出

图4.5.6-4

用户要审核某一课程，在上图所示页面中单击该课程所在行右端的“审核”链接，系统打开[学生选课审核]页面，下图显示了“马克思主义与当代思潮”课程的选课审核情况。

 **注意：**学生选课审核为不可逆过程，您一旦取消某个学生的选课，将不能再恢复，为了正常使用，您在审核时，请慎重仔细考虑。

首页	通知	学籍	选课	学位	维护	服务	系统	注销
学生选课审核								
注意：如果要取消某个学生的选修申请，请在该学生前面的复选框内打勾后保存即可取消该生的选课申请。								
开课学年：2005-2006学年 开课学期：上学期 课程：马克思主义与当代思潮								
No.	选择	学号	入学学年	学院	专业	姓名		
2	☐	200540001	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮		
3	☐	200540002	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥		
4	☐	200540003	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红		
5	☐	200540004	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张舟		
6	☐	200540005	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君		
7	☐	200540007	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全		
8	☐	200540008	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和		
9	☐	200540009	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武		
10	☐	200540010	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌		
11	☐	200540015	2005-2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵		
12	☐	200540016	2005-2006学年	政法学院	伦理学	李在法		

图4.5.6-5

用户要取消某个学生的选修申请，在上图所示页面中单击该课程所在行左边的复选框，即打上勾，表示取消该学生的选修申请。如果用户要全部选中，可以逐个选择，也可以勾选中页面左下角的“全选”复选框，即将全部学生选中。请仔细阅读该页面中红色字体说明信息。

学生选课审核完之后，单击页面右下角的“保存”



按钮，向系统确认审核操作完毕，保存审核结果。系统给出提示框信息，如下图所示：

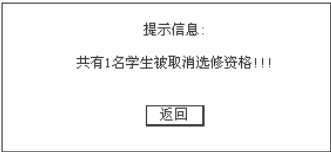


图4.5.6-6

单击“返回”按钮，系统返回到上一级页面。

用户要打印该课程的选修审核表，单击图 4.5.6-5 页面中的“打印”按钮，系统打开打印页面，效果如图：

选课学生名单						
开课学年：2005-2006学年 开课学期：上学期 课程：马列经典著作选读（法学原著）						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	200540002	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	
2	200540003	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	
3	200540004	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张舟	
4	200540005	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	
5	200540007	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	
6	200540008	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	
7	200540009	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	
8	200540010	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	
9	200540015	2005-2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	
10	200540018	2005-2006学年	政法学院	伦理学	李在法	
11	200540975	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	张黎黎	

图4.5.6-7

院系用户审核学生选课的操作请参阅本节中管理员用户和中心用户审核选课的相关操作。



4.5.7 成绩录入

单击“培养—成绩录入”，可以进入本模块。

系统管理员用户、授权的中心用户和院系管理用户在本模块录入学生的成绩。院系管理用户只能对本院系学生的成绩进行操作；中心用户和系统管理员课可以录入任意学院的学生的成绩。

院系管理用户进入本模块，界面如下图所示：（下图线示了政法学院的界面）

成绩录入	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.5.7-1

在上图所示页面中首先指定学年和学期，单击“确认”按钮，系统打开该学年学期的课程列表页面，见下图。

 **注意：**如果右图所示页面中的课程的上课时间没有显示出来，则可能是您没有在开课计划中设置。上课时间设置操作请参阅本书4.5.4节开课计划中的相关内容。

首页 通知 学籍 培养 成绩 学位 维护 服务 系统 注销									
课程成绩录入									
开课学院: 政法学院 学年: 2005-2006学年 学期: 上学期									
No	课程	上课时间	任课教师	总学时	学分	课程类型	成绩录入		
1	第一外国语(博) [10001]	星期一第1,2节, 星期二第7,8节	刘昕	144	5	博士学位公共课	成绩录入		
2	马克思主义与当代思潮 [10002]		--	54	3	博士学位公共课	成绩录入		
3	马列经典著作选读(国际政治理论) [1010095]		刘昕	54	3	硕士学位公共课	成绩录入		
4	马列经典著作选读(自然辩证法) [1010096]		--	54	3	硕士学位公共课	成绩录入		
5	马列经典著作选读(法学原著) [1010097]		--	54	3	硕士学位公共课	成绩录入		
6	马列经典著作选读(伦理学) [1010098]		--	54	3	硕士学位公共课	成绩录入		
7	马列经典著作选读(哲学) [1010099]		--	54	3	硕士学位公共课	成绩录入		
8	社会历史哲学研究 [1010101]		--	54	3	硕士学位专业课	成绩录入		
9	西方哲学原著研究 [1010102]		--	54	3	硕士学位专业课	成绩录入		

图4.5.7-2

用户要录入某一课程的学生成绩，在上图所示页面中单击该课程所在行右端的“成绩录入”链接，系统打开[成绩录入]页面（图 4.5.6-3）。



首页	通知	学籍	档案	学位	维护	服务	系统	注销
成绩录入								
开课学年: 2005-2006学年 开课学期: 上学期 课程: 马克思主义与当代思潮								
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩		
2	200540001	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮	90		
3	200540002	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	88		
4	200540003	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	91		
5	200540004	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张丹	93		
6	200540005	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	88		
7	200540007	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	92		
8	200540008	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	87		
9	200540009	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	85		
10	200540010	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	90		
11	200540015	2005-2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	89		
12	200540016	2005-2006学年	政法学院	伦理学	李在法	95		
13	200540974	2005-2006学年	外国语学院	课程与教学论	黄晓丽	90		

图4.5.7-3

用户要录入某一门课程的成绩，在图 4.5.7-3 所示页面中单击该课程右端的成绩下拉框，然后从下拉框中选择该学生获得的成绩。学生的成绩录入完成之后，单击“保存”按钮，向系统确认成绩已经录入完毕，保存录入结果。系统给出提示框：

共16名学生成绩数据保存完成。

点击“返回”退回上页，
或在2秒后系统自动返回上页！

返回

图4.5.7-4

单击“返回”按钮，系统返回到上一级页面（图 4.5.7-3）。

您要打印成绩单，单击上图所示页面右下角的“打印”按钮即可，系统打开成绩单打印页面，如下图所示：



成绩单						
任课老师签字_____						
开课学年：2005-2006学年 开课学期：上学期 课程：马克思主义与当代思潮						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	200540001	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮	90
2	200540002	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	88
3	200540003	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	91
4	200540004	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张舟	93
5	200540005	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	88
6	200540007	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	92
7	200540008	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	87
8	200540009	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	85
9	200540010	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	90
10	200540015	2005-2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	89
11	200540016	2005-2006学年	政法学院	伦理学	李在法	95
12	200540974	2005-2006学年	外国语学院	课程与教学论	龚晓丽	90
13	200540976	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	陈芬	87
14	200540977	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	戴君平	89

图4.5.7-5

您也课以在当前页面只显示不及格学生的成绩单，单击图 4.5.7-3 所示页面下边的“不及格学生名单”按钮，如下图所示页面：

不及格学生名单						
开课学年：2005-2006学年 开课学期：上学期 课程：马克思主义与当代思潮 通过：否						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	200540976	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	陈芬	57
2	200540977	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	戴君平	59
共查询出2条记录					页码跳转到：1	
打印 退出						

图4.5.7-6



4.5.8 成绩录入管理

单击“培养一〉成绩录入管理”，可以进入本模块。

本模块只有系统管理员用户、授权的中心用户才有权限进入，设置某一课程的成绩录入权限。

用户成功登录后进入本模块，系统打开下图所示页面：

成绩录入管理	
学 院:	全校
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☐ 上学期 ☒ 下学期
确认 返回	

图4.5.8-1

在上图所示页面中指定学院、学年和学期，然后点击“确认”按钮，系统根据设定好的依据执行课程检索操作，打开结果列表页面，如下图所示：

成绩录入管理							
提示信息: 可以单独点击每条记录后面的按钮进行单个课程设置。 也可以勾选若干条记录进行统一设置。							
开课学院: 土木学院 学年: 2005-2006学年 学期: 下学期							
No	选择	课程	任课教师	总学时	学分	课程类型	编辑
1	☐	第一外语专业部分 [101001]	张承	36	18	硕士学位公共课	编辑
2	☐	高等岩土力学 [101002]	张承	36	20	硕士学位专业课	编辑
3	☐	高等结构动力学 [101007]	张承	36	18	硕士学位专业课	编辑
☐ 全选		共查询出3条记录			页码跳转到: 1		
保存 退出							

图4.5.8-2

您要设置某一门课程的成绩录入相关信息，在上图所示页面中点击该门课程所在行左边的复选框，然后点击相应的“编辑”链接，系统打开成绩录入管理设置页面，如下图所示：



注：随机登录名和密码是您在本地模块自行设定的用户和密码，它只在您设定的时间内，即随机输入起始时间到随机输入终止时间内有效。过了这个期限该用户名密码将不再存在

成绩录入管理	
学年：	2005~2006学年
学期：	下学期
课程：	第一外国语专业部分 [101001]
开课学院：	土木学院
任课教师：	张承
周学时：	1
总学时：	36
随机输入登录名：	
随机输入登录密码：	
随机输入起始时间：	2006 年 4 月 4 日
随机输入终止时间：	2006 年 4 月 10 日
保存 退出	

图4.5.8-3

在上图所示页面中分别输入和指定随机输入登录名、随机输入登录密码、随机输入起始时间以及随机输入终止时间，然后点击“保存”按钮，向系统确认此门课程的成绩录入管理设置已经完成，执行数据保存操作。系统给出反馈信息：

提示信息： 数据保存完成!!! 返回
--

图4.5.8-4

点击上图所示页面中的“返回”按钮或者等待 2 秒钟，系统返回到上一级页面（图 4.5.8-2 所示）。

您也可以为多门课程设置统一的随机登录名和密码，在图 4.5.8-2 所示页面中，点击页面左下角的“全选”复选框，将该页面中的所有课程全部选中，然后点击“保存”按钮，系统打开设置页面，如图 4.5.8-3 所示。具体操作请参阅本节中单门课程的操作。

注：在本系统的登录页面中有“成绩录入进入”入口，您可以通过这个入口进入成绩录入模块。

设置好随机登录名和密码之后，负责这门课程的导师可以用来登录系统。登录页面如下图所示：

河南理工大学研究生教育管理	
(成绩录入)	
用户 ID:	
用户密码:	
登录 返回	

图4.5.8-5

在上图所示页面中本别输入在图 4.5.8-3 所示页面中



设定好的随机登录名和密码，然后点击“登录”按钮或者按下回车键，系统即可登录成绩录入模块。如下图所示：

成 绩 录 入						
开课学年：2005-2006学年 开课学期：下学期 课程：第一外国语专业部分						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	25001	2005-2006学年	土木学院	工程力学	兰自焱	55
共查询出1条记录						页码跳转到：1
不及格学生名单 打印 保存 退出						

图4.5.8-6

在上图所示页面中您可以录入学生的成绩，打印选修该门课程的学生的成绩，查看不及格学生名单。具体操作请您参阅本书 4.5.7 节成绩录入中的相关内容



4.5.9 重修管理（按课程检索）

系统管理员、授权的中心用户和院系用户有权限进入，进行对培养方案目录的管理维护操作。院系用户单击“培养—〉课程管理”，进入本模块。系统打开下图所示页面：

院系重修管理	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☐ 上学期 ☒ 下学期
确认 返回	

图4.5.9-1

在上图所示页面中指定学年和学期，然后点击“确认”按钮，系统打开[学年课程重修学生统计]页面，如下图所示页面：

注：如果选修某一门课程的中学生中有人不及格，则该门课程将在右边页面中显示出来。

首页	通知	学籍	招生	学位	维护	服务	系统	注销
学年课程重修学生统计								
开课学院: 土木学院 学年: 2005-2006学年 学期: 下学期								
No	课程	任课教师	总学时	学分	课程类型	重修人数统计	学生名单	
1	高等结构动力学	张承	36	18	硕士学位专业课	1	学生名单	
共查询出1条记录						页码跳转到:	1	
退出								

图4.5.9-2

您要查看重修某一门课程的名单，在上图所示页面中点击该门课程所在行右边的“学生名单”链接，系统打开下图所示页面：

课程重修记录								
选课学年: 2005-2006学年 选课学期: 下学期 课程: 高等结构动力学								
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	应交重修费	已交重修费	办理手续
1	25001	2005-2006学年	土木学院	工程力学	兰自贤	0.00	0.00	办理手续
共查询出1条记录						页码跳转到: 1		
退出								

图4.5.9-3

如果要为某一位学生办理重修手续，在上图所示页面中点击该学生所在行右边的“办理手续”链接，系统打开学生重修交费设置页面，如下图所示：



重修手续办理	
学号:	25001 学院: 土木学院 专业: 工程力学 硕士 姓名: 兰自贤
学年:	2005-2006 学年
学期:	下学期
课程:	高等结构动力学
应交重修费用:	0.00
实交重修费用:	0.00
交费证单号:	
办理日期:	2006-04-04
办理人:	
保存 退出	

图4.5.9-4

注意: 请您慎重填写交费证单号。

在上图所示页面中分别输入应交重修费用、实交重修费用、交费证单号和办理人，然后点击“保存”按钮，向系统确认此表单已经制作完成，系统执行数据保存操作。并给用户反馈信息：

注: 在此模块办理好重修手续之后，如果学生要重新学习该门课程，要进行重新选课。选课操作请参阅本书4.5.6节在线选课中的相关内容

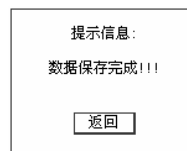


图4.5.9-5

在办理重修手续时一定要输入交费证单号，即该项不能为空，否则在保存数据时系统会弹出提示框信息：



图4.5.9-6

点击上图所示提示框中的“确定”按钮，系统仍然显示图 4.5.9-4 所示页面，您可以补填交费证单号，将该手续表单制作完整，然后提交系统保存。您也可以点击该页面中的“退出”按钮，系统返回到上一级页面图 4.5.9-3 所示页面。

注意: 因为在一个学期学年中每一个门课程只能办理一次重修手续，所以您在设置重修手续各项时请认真操作，避免因无操作而带来不必要的麻烦。

在本学年本学期一门课程只能办理一次重修手续。如果您再次办理，在系统执行数据保存时失败，并给出反馈信息：

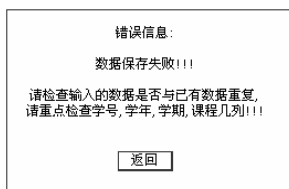


图4.5.9-7



4.5.10 重修管理（按学生检索）

系统管理员、授权的中心用户和院系用户有权限进入，进行对培养方案目录的管理维护操作。院系用户单击“培养—〉课程管理”，进入本模块。系统打开下图所示页面：

院系重修管理	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.5.10-1

在上图所示页面中指定学年和学期，然后点击“确认”按钮，系统打开[学生重修管理]页面，如下图所示页面：

首页	通知	学籍	招生	学位	维护	服务	系统	注销
学生重修管理								
学院: 土木学院 入学年: 2005-2006学年								
No.	学号	学位	姓名	学院	专业	重修办理	重修历史	
1	24008	硕士	张铭玲	土木学院	工程力学	重修办理	重修历史	
2	25001	硕士	三目院	土木学院	工程力学	重修办理	重修历史	
3	25002	硕士	张永涛	土木学院	工程力学	重修办理	重修历史	
4	25003	硕士	孔令强	土木学院	工程力学	重修办理	重修历史	
5	25004	硕士	郑慧慧	土木学院	工程力学	重修办理	重修历史	
6	25005	硕士	赵雷	土木学院	工程力学	重修办理	重修历史	
7	25006	硕士	李文辉	土木学院	岩土工程	重修办理	重修历史	
8	25007	硕士	葛俊霞	土木学院	岩土工程	重修办理	重修历史	
9	25008	硕士	刘彦宾	土木学院	岩土工程	重修办理	重修历史	
10	25009	硕士	张家彬	土木学院	岩土工程	重修办理	重修历史	
共查询出10条记录 页码跳转到: 1								
退出								

图4.5.10-2

注：如果选修某一门课程的中学生中有人不及格，则该门课程将在右边页面中显示出来。

您要查看某一学生的重修历史，在上图所示页面中点击该学生所在行右边的“重修历史”链接，系统打开该学生的重修历史页面，如下图所示，显示了土木学院的学生李刚在 2005-2006 学年下学期的重修历史情况：

课程重修记录									
No.	课程	选课学年	选课学期	成绩	应交重修费	已交重修费	交费凭证号	办理日期	办理人
1	第一外语专业部分	2005-2006学年	下学期	55	0.00	0.00	aaa	2006-04-05	
2	高等结构动力学	2003-2004学年	下学期	48	0.00	0.00	null	2006-04-05	null
3	计算机测控技术	2005-2006学年	下学期		0.00	0.00	null	2006-04-05	null
共查询出3条记录 页码跳转到: 1									
退出									

图4.5.10-3

如果学有还有未及格的课程，您可以在本模块为该



学生办理重修手续。在图 4.5.10-2 所示页面中点击该学生所在行右边的“重修办理”链接，系统打开[课程重修记录]页面，见下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
课程重修记录								
No.	课程	选课学年	选课学期	成绩	应交重修费	已交重修费	办理手续	
1	高等结构动力学	2003~2004学年	下学期	48	0.00	0.00	办理手续	
共查询出1条记录					页码跳转到:	1		
								退出

图4.5.10-4

重修手续的办理操作请您参阅本书 4.5.9 节重修管理（按课程检索）中的相关内容。

中心用户和系统管理员成功登录后进入本模块，系统打开下图所示页面：

重修管理	
学 院:	土木学院
学 年:	2005~2006学年
确认 返回	

图4.5.10-5

在上图所示页面中首先指定要管理维护的学生所在的院系，学年，然后点击“确认”按钮，系统执行检索操作，打开图 4.5.10-2 所示页面。

中心用户和系统管理用户对学学生重修的管理操作请参阅本节中院系用户的相关操作。



4.5.11 成绩查询

单击“培养—》成绩查询”，可以进入本模块。

本模块不支持匿名用户。学生只可以查询自己的学科成绩；导师用户可以查询自己所指导的学生的成绩情况；院系管理用户可以查询本院系的学生的成绩；中心用户和系统管理员可以查询全校任意学生的成绩。

学生用户进入本模块，直接打开成绩列表页面，下图所示为政法学院周亮的成绩单：

注：如果您的成绩存在问题，您可以在留言功能模块给相关部门留言，说明问题。留言操作请参阅本书 4.3.8 节来访问留言中的相关内容

首页		通知		专业		档案		学位		维护		服务		系统		注销			
成绩查询																			
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮																			
No.	课程				学年	学期	成绩	课程学分	获学分										
1	第一外国语(博) [10001]				2005-2006学年	上学期	97	5	5.0										
2	马克思主义与当代思潮 [10002]				2005-2006学年	上学期	89	3	3.0										
3	马列经典著作选读(国际政治理论) [1010095]				2005-2006学年	上学期	90	3	3.0										
4	马列经典著作选读(法学原著) [1010097]							3	0.0										
5	马列经典著作选读(伦理学) [1010098]							3	0.0										
6	西方哲学原著研究 [1010102]				2005-2006学年	上学期		3	0.0										
7	国外马克思主义哲学研究 [1010103]				2005-2006学年	上学期	87	3	3.0										
8	现代认识论研究 [1010104]				2005-2006学年	上学期	87	3	3.0										
9	科学方法论 [1010106]				2005-2006学年	上学期	89	2	2.0										
共查询出9条记录 页码跳转: 1																			
培养计划审批表				中期筛选审批表				学分统计				学分要求				退出			

图4.5.11-1

用户要查看自己的“培养计划审批表”，在上图所示页面中单击“培养计划审批表”按钮，系统打开[研究生培养计划]页面，见下图显示了“政法学院周亮”的培养计划。

华中师范大学研究生培养计划

注：培养计划审批表中对学生的各类选课都作了统计，同时也统计了学分。您可以根据这个统计，查看是否满足学校研究生学分要求

学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮					
	课程名称	学分	课程名称	学分	
学 位 公共课	马列经典著作选读（国际政治理论）	3	马列经典著作选读（法学原著）	3	
	马列经典著作选读（伦理学）	3			
学 位 专业课	第一外国语（博）	5	马克思主义与当代思潮	3	
选修课	西方哲学原著研究	3	国外马克思主义哲学研究	3	
	现代认识论研究	3	科学方法论	2	
必修环节					
补修课					
学分合计	总学分: 28.0	学位课学分:	23.0	公共课学分:	9.0
导师签字: _____ 院系意见: _____ 主管部门意见: _____					

图4.5.11-2

用户要查询“中期筛选审批表”，单击图 4.5.8-1 所示



注：在中期筛选成绩表中，统计出了学生的选课，以及成绩；同时统计出了学生已经获得的学分。查看是否满足学校研究生学分要求。如果不满足，在中期筛选中将被淘汰。中期筛选操作请参阅本书 4.4.10 节中的相关内容

页面中的“中期筛选审批表”按钮，系统打开[中期筛选表]页面，见下图：

中期筛选成绩表						
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮						
	课程名称	学分	成绩	课程名称	学分	成绩
学 位 公共课	马列经典著作选读《国际政治理论》		90	马列经典著作选读《法学原著》		
	马列经典著作选读《伦理学》					
学 位 专业课	第一外国语《博》		97	马克思主义与当代思潮		89
选修课	西方哲学原著研究			国外马克思主义哲学研究		87
	现代认识论研究		87	科学方法论		89
必修环节						
补修课						
学分合计	总学分:	19.0	学位课学分:	14.0	公共课学分:	3.0

图4.5.11-3

要进行学分统计，在图 4.5.8-1 所示页面中单击“学分统计”按钮，系统打开[学分统计]页面，见下图所示，单击“关闭”按钮，系统关闭该学分统计页面。

学分统计					
2 学院：政法学院 专业：马克思主义哲学 硕士 姓名：周亮					
已获得学分					
公共课学分：	3.0	学位课(包括公共课)学分：	17.0	总学分：	19.0
预计获得学分					
公共课学分：	3.0	学位课(包括公共课)学分：	27.0	总学分：	42.0
					关闭

图4.5.11-4

用户要查看“学分要求”，在图 4.5.8-1 所示页面中单击“学分要求”按钮，系统打开[学分要求]页面。见下图所示

注：如果您要设置培养计划要求的内容，其操作请参阅本书 4.9.7 节中的相关内容

培养计划要求	
标题：	培养计划要求
内容：	硕士研究生学分要求： 学位公共课学分合计要求：10 学位课学分合计要求（包括公共课）：理科21 文科21 总学分要求：硕士研究生不少于34 博士研究生学分要求： 公共课学分合计要求：7 学位课学分合计要求（包括公共课）：理科15 文科15 总学分要求：博士研究生应修5门以上课程，不少于18学分
退出	

图4.5.11-5

导师用户查询自己所指导的学生的成绩，界面如下图所示：



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 学 习 记 录								
No	学号	学位	姓名	学院	专业	学习记录		
1	200540001	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
3	200540002	硕士	李中祥	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
4	200540003	硕士	严国红	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
5	200540004	硕士	张舟	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
6	200540005	硕士	王姬君	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
7	200540006	硕士	徐雪平	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
8	200540007	硕士	江海全	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
9	200540008	硕士	陈万和	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
10	200540009	硕士	杜彬武	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
11	200540010	硕士	刘凌	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
12	200540011	硕士	王林	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
13	200540012	硕士	王文祺	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		
14	200540013	硕士	赵培	政法学院	马克思主义哲学	学习记录		

图4.5.11-6

用户要查询学生的学习记录，在上图所示页面中单击该学生所在行右端的“学习记录”链接，系统打开如图 4.5.8-1 所示成绩列表页面。导师对学生成绩的操作请参见学生查看自己成绩的操作。

 **注：**系统管理员、授权的中心用户和院系管理用户只能查某指定院所开课程的学生（即选修这门课程的所有学生可以不是当前指定的学院，但课程是当前学院开设的）的成绩

院系管理用户可以查看指定学年的学生的学习成绩进行查询。界面如下所示：

成绩查询	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年 
确认 返回	

图4.5.11-7

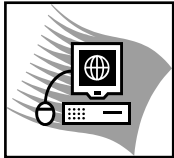
院系管理用户在“学年下拉框”中指定学年，单击“确认”按钮，系统打开该学年的该院系的学生的成绩信息显示页面。下图显示了“政法学院”在“2005-2006 学年”的学生列表页面。



首页 通知 学籍 成绩 学位 维护 服务 系统 注销						
学生成绩查询						
No.	学号	学位	姓名	学院	专业	查看成绩
1	2	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
2	200450002	博士	关胜快	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
3	200450186	博士	杨元宏	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	查看成绩
4	200540001	硕士	邓维芳	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
5	200540002	硕士	李中祥	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
6	200540003	硕士	严国红	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
7	200540004	硕士	张舟	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
8	200540005	硕士	王耀君	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
9	200540006	硕士	徐雪平	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
10	200540007	硕士	江海全	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
11	200540008	硕士	陈万和	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
12	200540009	硕士	杜彬武	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
13	200540010	硕士	刘凌	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩
14	200540011	硕士	王林	政法学院	马克思主义哲学	查看成绩

图4.5.11-8

院系管理用户对学生学习成绩的查询操作请参见本节中导师管理用户对学生学习成绩的查询。



4.5.12 跨院成绩查询

单击“培养—>跨院成绩查询”，可以进入本模块。

授权的院系管理用户和中心用户以及系统管理员有权限进入，实现跨院系成绩查询。但院系管理用户与中心用户和系统管理员的权限不同，其操作范围不同。

院系管理用户进入本模块，查询本院系学生所修所有课程的成绩。界面如下图所示：

注：在跨院成绩查询模块，您可以查询到本院系学生所修全部课程的成绩，即只要是本院系学生选修的课程（可以不是本院系开设的课程），都在本模块中显示。

跨院成绩查询	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.5.12-1

要进行查询，首先分别指定学年和学期，单击“确认”按钮，系统打开本院系学生所修全部课程列表页面。如下图显示了“政法学院”在“2005-2006 学年”上学期的学生所修课表页面。如果单击页面右下角的“退出”按钮，系统直接返回到上一级页面[跨院成绩查询]。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
课程学生人数统计								
学院: 政法学院 学年: 2005-2006学年 学期: 上学期								
No.	课程	开课学院	人数统计	成绩查询				
1	第一外国语(博) [10001]	政法学院	30	成绩查询				
2	马克思主义与当代思潮 [10002]	政法学院	30	成绩查询				
3	马列经典著作选读《国际政治理论》 [1010095]	政法学院	30	成绩查询				
4	国外马克思主义哲学研究 [1010103]	政法学院	30	成绩查询				
5	现代认识论研究 [1010104]	政法学院	30	成绩查询				
6	科学方法论 [1010106]	政法学院	30	成绩查询				
共查询出6条记录					页码跳转到:	1		退出

图4.5.12-2

用户要查询某一课程的成绩，在上图页面中单击该课程所在行右端的“成绩查询”链接，系统打开[选课学生名单]页面。下图显示了选修“马列经典著作选读（国际政治理论）”课程的学生名单。



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
选课学生名单								
开课学年: 2005-2006学年 开课学期: 上学期 课程: 马列经典著作选读 学院: 政法学院								
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩		
2	200540001	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮	89		
3	200540002	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	90		
4	200540003	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	92		
5	200540004	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张丹	88		
6	200540005	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	93		
7	200540007	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	88		
8	200540008	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	86		
9	200540009	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	91		
10	200540010	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	88		
11	200540015	2005-2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	90		
12	200540016	2005-2006学年	政法学院	伦理学	李在法	94		
共查出12条记录 页码跳转到: 1								

图4.5.12-3

 **注：**如果页面中显示的成绩存在问题，而您是院系用户，您可以通过留言模块给相关部门反映。留言操作请参阅本书4.3.8节来访问言中的相关内容

在上图所示页面中，用户如果单击“退出”按钮，系统返回到上一级页面（图 4.5.9-2）；如果要打印该课程的成绩单，单击页面右下角的“打印”按钮，系统打开学生成绩单打印页面，如下图所示：

选课学生名单						
开课学年：2005-2006学年 开课学期：上学期 课程：马列经典著作选读（国际政治理论） 学院：政法学院						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	2	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮	90
2	200540001	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	邓细芳	89
3	200540002	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	90
4	200540003	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	92
5	200540004	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张丹	88
6	200540005	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	93
7	200540007	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	88
8	200540008	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	86
9	200540009	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	91
10	200540010	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	88
11	200540015	2005-2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	90
12	200540016	2005-2006学年	政法学院	伦理学	李在法	94

图4.5.12-4

您可以查看不及格学生的名单，在图 4.5.9-3 所示页面中，单击页面下边的“不及格学生名单”按钮，系统打开[不及格学生名单]页面，如下图所示：

不及格学生名单						
开课学年：2005-2006学年 开课学期：上学期 课程：马克思主义与当代思潮 通过：否						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	200540976	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	陈芬	57
2	200540977	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	戴君平	59
共查出2条记录 页码跳转到: 1						
打印 退出						

图4.5.12-5

您可以打印不及格学生名单，具体操作请参阅本节



中学生成绩单的打印操作。

对于中心用户和系统管理员可以查询全校任意院系指定学年和学期的学生的选课信息。界面如下图所示：

跨院成绩查询	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.5.12-6

用户在上图所示页面中首先指定要查询的学院、学年和学期，如果单击“返回”按钮，系统返回到上一级页面[培养]；如果单击“确认”按钮，系统打开如图 4.5.9-2 所示页面。中心用户或系统管理员跨院成绩查询操作请参见本节中院系管理用户跨院系成绩的查询操作。



4.5.13 课程成绩查询

授权的中心用户与院系管理用户、系统管理员有权限进入本模块，实现对课程成绩查询的操作。单击“培养—课程成绩查询”，可以进入本模块。

院系管理用户只能查询本院系学生指定学年和学期的课程成绩。界面如下：（显示了政法学院的课程成绩的查询页面）

注：在课程成绩查询模块，您可以查询选修当前院系所开设的课程的成绩（课程是当前院系所开设，学生可以是当前院系的学生，也可以是其它院系的学生）

课程成绩查询	
学 院：	政法学院
学 年：	2005-2006学年
学 期：	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.5.13-1

用户首先指定学年和学期，单击“确认”按钮，系统打开下图所示页面（下图显示了政法学院 2005-2006 学年上学期的课程成绩列表页面）：

意见	通知	学籍	成绩	学位	维记	服务	系统	反馈
课程成绩单								
开课学院: 政法学院 学年: 2005-2006学年 学期: 上学期								
No	课程	上课时间	任课教师	公学附	学分	课程类型	授课地点	成绩
1	第一外国语《博》 [10001]	星期一第1,2节, 星期二第7,8节, 星期三第1,2节	刘昕	144	5	博士学位公共课		成绩
2	马克思主义与当代思潮 [10002]	星期一第1,2节	—	54	3	博士学位公共课		成绩
3	马列经典著作选读《国际政治理论》 [1010095]		刘昕	54	3	博士学位公共课		成绩
4	马列经典著作选读《自然辩证法》 [1010096]		—	54	3	博士学位公共课		成绩
5	马列经典著作选读《法学原著》 [1010097]		—	54	3	博士学位公共课		成绩
6	马列经典著作选读《伦理学》 [1010098]		—	54	3	博士学位公共课		成绩
7	马列经典著作选读《哲学》 [1010099]		—	54	3	博士学位公共课		成绩
8	社会历史哲学研究 [1010101]		—	54	3	博士学位专业课		成绩
9	西方哲学原著研究 [1010102]		—	54	3	博士学位专业课		成绩
10	国外马克思主义哲学研究 [1010103]		—	54	3	博士学位专业课		成绩

图4.5.13-2

用户要查询某一课程的学生成绩，在上图所示页面中单击该课程所在行右端的“成绩”链接，系统打开选课学生成绩单页面。下图显示了选修“马克思主义与当代思潮”课程的学生成绩单。如果单击页面右下角的“退出”按钮，系统返回到上一级页面（图 4.5.10-2）



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
选课学生名单								
开课学年: 2005~2006学年 开课学期: 上学期 课程: 马克思主义与当代思潮								
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩		
1	200540001	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮	90		
2	200540002	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	88		
3	200540003	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	91		
4	200540004	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张舟	93		
5	200540005	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	88		
6	200540007	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	92		
7	200540008	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	87		
8	200540009	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	85		
9	200540010	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	90		
10	200540015	2005~2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	89		

图4.5.13-3

 **注：**如果学生的成绩存在问题，您可以在[成绩录入]模块中进行编辑修改。具体操作请参阅本书4.5.7节成绩录入中的相关内容。

在上图页面中，用户要打印该页面的学生的成绩，单击“打印”按钮，系统打开打印页面。下图显示了上图的打印页面：

选课学生名单						
开课学年: 2005~2006学年 开课学期: 上学期 课程: 马克思主义与当代思潮						
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩
1	200540001	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	周亮	90
2	200540002	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	李中祥	88
3	200540003	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	严国红	91
4	200540004	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张舟	93
5	200540005	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王娜君	88
6	200540007	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	江海全	92
7	200540008	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	87
8	200540009	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	85
9	200540010	2005~2006学年	政法学院	马克思主义哲学	刘凌	90
10	200540015	2005~2006学年	政法学院	伦理学	韩巧灵	89
11	200540016	2005~2006学年	政法学院	伦理学	李在法	95
12	200540974	2005~2006学年	外国语学院	课程与教学论	龚晓丽	90
13	200540976	2005~2006学年	外国语学院	英语语言文学	陈芬	57
14	200540977	2005~2006学年	外国语学院	英语语言文学	戴君平	59
15	200540978	2005~2006学年	外国语学院	英语语言文学	杜芳	92

图4.5.13-4

您也可以只显示不及格学生的名单，单击图 4.5.10-3 所示页面下边的“不及格学生名单”按钮，系统打开当前课程的不及格学生的名单，下图显示了图 4.5.10-3 所示页面中不及格学生的名单：



首页	通知	学籍	招生	学位	维护	服务	系统	注销
不及格学生名单								
开课学年: 2005-2006学年 开课学期: 上学期 课程: 马克思主义与当代思潮 通过: 否								
No	学号	入学学年	学院	专业	姓名	成绩		
1	200540976	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	陈芬	57		
2	200540977	2005-2006学年	外国语学院	英语语言文学	戴君平	59		
共查询出2条记录						页码跳转到:	1	
						打印	退出	

图4.5.13-5



4.5.14 年度课程成绩查询

系统管理员、授权的中心用户和院系用户有权限进入，查看各门课程的成绩情况。院系用户单击“培养—>年度课程成绩查询”，进入本模块。系统打开下图所示页面：

学年课程成绩统计	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☐ 上学期 ☒ 下学期
确认 返回	

图4.5.14-1

在上图所示页面中指定学年和学期，然后点击“确认”按钮，系统执行课程成绩统计操作，并打开统计结果列表页面，如下图所示：

注：在右图所示页面中只列出了当前学年所开设的课程的相关统计信息

首页 通知 学籍 统计 学年 维护 服务 系统 注册										
学年课程成绩统计										
开课学院: 土木学院 学年: 2005-2006学年 学期: 下学期										
No	课程	人数合计	平均成绩	优良率	及格率	60以下	60—69	70—79	80—89	90-100
1	第一外语专业部分	1	55.0	0[0%	0[0%	1[100%	0[0%	0[0%	0[0%	0[0%
2	高等岩土力学	1	85.0	0[0%	1[100%	0[0%	0[0%	0[0%	1[100%	0[0%
共查询出2条记录 页码跳转到: 1										
退出										

图4.5.14-2

本系统统计出了选修每一门课程的人数、平均成绩、优良率、及格率以及各个成绩段所占的比率。



4.5.15 中期筛选预选统计

系统管理员、授权的中心用户和院系管理用户可以进入本模块，权限范围不相同。单击“培养—>中期筛选预选统计”，可以进入本模块。

院系管理用户只能进行本院系的学生的中期筛选预选统计操作。界面如下图所示：

注：根据学校学分要求对每个学生进行中期筛选与统计。与学生是否修得所选课程的学分无关。

中期筛选预选统计	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

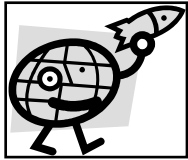
图4.5.15-1

用户要对学生进行中选筛选预选统计，首先指定学年，单击“确认”按钮，系统打开[中期筛选预选统计]结果列表页面。下图显示了政法学院 2005-2006 学年学生的中期筛选预选统计情况。

注：如果学生所选课程的学分没有达到学校的学分要求，则该学生所在行最后一列将是红色字体说明“未过”，并且未达到学校要求的项将会变为红色字体。比如学生所选课程的公共课学分没有达到学校的要求，则该学生的公共课学分字体呈红色。

中期筛选预选统计											
学院: 政法学院 注册学年: 2005-2006学年											
No.	学号	学位	注册学年	学院	专业	姓名	公共课学分	学位课学分	总学分	通过	
1	200540004	硕士	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	张丹	15.0	31.0	33.0	通过	
2	200540005	硕士	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	王耀君	15.0	33.0	37.0	通过	
3	200540008	硕士	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	陈万和	15.0	31.0	33.0	通过	
4	200540009	硕士	2005-2006学年	政法学院	马克思主义哲学	杜彬武	15.0	31.0	33.0	通过	
共查询出229条记录 页码跳转到: 2											
打印 退出											

图4.5.15-2



4.5.16 学籍成绩表

系统管理员、授权的中心用户和院系管理用户有权限进入本模块，查看学生的学籍成绩。

院系管理用户只能查看本院系的学生的学籍成绩，单击“培养—>学籍成绩表”，可以进入本模块。页面如下图所示：

学籍成绩表	
学 院:	政法学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.5.16-1

在上图页面中指定学年，单击“确认”按钮，系统打开该院系学生“学籍成绩表”列表。如下图所示，如果单击页面右下角的“退出”按钮，系统返回到上一级页面（图 4.5.17-1）

学籍成绩表							
No.	学号	学位	姓名	学院	专业	学籍成绩表	
1	2	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
2	200450002	博士	关胜快	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
3	200450186	博士	杨元宏	政法学院	马克思主义理论与思想政治教育	学籍成绩表	
4	200540001	硕士	邓细芳	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
5	200540002	硕士	李中祥	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
6	200540003	硕士	严国红	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
7	200540004	硕士	张丹	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
8	200540005	硕士	王姬君	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
9	200540006	硕士	徐雪平	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
10	200540007	硕士	江海全	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
11	200540008	硕士	陈万和	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
12	200540009	硕士	杜彬武	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
13	200540010	硕士	刘凌	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	
14	200540011	硕士	王林	政法学院	马克思主义哲学	学籍成绩表	

图4.5.16-2

用户要查询本院系某一个学生的学籍成绩，在上图所示页面中单击该学生所在行右端的“学籍成绩表”链接，系统打开学生成绩表显示页面，下图显示了政法学院周亮的成绩表：

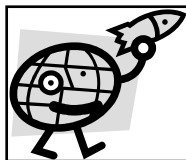
[illegible]

图4.5.16-3



4.5.17 预计毕业

单击“学位一>预计毕业”，可以进入本模块。

学生用户、授权的院系管理用户与中心用户、系统管理员拥有权限进入本模块，各级别用户根据系统赋予的权限实现相应的操作。

学生用户进入本模块，如下图所示：

 **注：**如右图所示页面，托动页面右边的滚动条，请仔细阅读红色字体说明。

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销													
华中师范大学预计毕业申请表													
学号		200540001		拟申请学位		硕士		入学学年		2005-2006学年			
姓名		周亮		学院		政法学院		专业		马克思主义哲学			
身份证号				性别		男		出生日期		1981-06-07			
籍贯		山东省青岛						CET6		CET6			
论文题目				导师		刘所							
No	课程			学年		学期		成绩		课程学分		获学分	
1	马列经典著作选读《国际政治理论》[1010095]			2005-2006学年		上学期		90		3		3.0	
2	国外马克思主义哲学研究 [1010103]			2005-2006学年		上学期		87		3		3.0	
3	现代认识论研究 [1010104]			2005-2006学年		上学期		87		3		3.0	
4	科学方法论 [1010106]			2005-2006学年		上学期		89		2		2.0	
5	第一外国语《博》 [10001]			2005-2006学年		上学期		97		5		5.0	
6	马克思主义与当代思潮 [10002]			2005-2006学年		上学期		89		3		3.0	

图4.5.17-1

 **注：**请您仔细查看基础信息，如果有问题请及时和相关联系。基础信息管理操作请参照本书4.4.2基础信息中的相关内容。

学生用户要查看自己的基础信息，在上图所示页面中单击“基础信息”按钮，系统打开学生的基础信息显示页面。见下图所示。

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销									
周亮									
学号:		2							
学位:		硕士							
入学学年:		2005-2006学年							
姓名:		周亮							
英文姓名:		Zhouliang							
曾用名:									
学院:		政法学院							
专业:		马克思主义哲学							
身份证号:									
性别:		男							
出生日期:		1981 年 6 月 7 日							
民族:		汉族							
国籍:		中国							
省份:		北京							
籍贯:		山东省青岛							
家庭地址:		山东省青岛							

图4.5.17-2

在上图所示页面中，学生用户可以编辑自己的基础信息（注意：字体颜色为灰色的信息不能修改）。编辑好自己的基础信息之后，单击“保存”按钮，向系统确认基础信息已经编辑完成，执行保存操作。系统给出提示



注：如果您的基础信息等存在问题，您可以通过本系统的留言与相关部门取得联系。

框“数据保存完成”。

已注册的学生用户拥有留言反馈权限。询问对象为招生办公室、培养办公室、学生办公室和研究生处等部门。用户要留言，在图 4.5.18-1 所示页面中单击“我要留言”按钮，系统打开留言页面，如下图所示：

来访留言	
询问对象：	研究生处
留言者：	
主题：	
留言内容：	
留言日期：	2005-12-09
需要反馈：	否
注意：只有本校已经注册身份的学生才能要求留言反馈。您的留言只能被管理员看到，其他用户都无法看到您留言的内容。	
保存 退出	

图4.5.17-3

学生用户要发表留言，在上图所示页面中分别指定或填写询问对象、留言者、主题、留言内容、留言日期、需要反馈（是否要求询问对象对留言作出回答）等信息。如单击“保存”按钮，向系统确认此留言已制作完成，执行保存操作。

注意：留言者信息内容必须输入，否则系统给出提示“留言者内容必须输入”。



图4.5.17-4

单击“确定”按钮，用户继续填写留言者内容。留言主题内容必须输入，否则系统给出提示“主题内容必须输入”，见下图：



图4.5.17-5

学生用户要打印图 4.5.18-1 所示的申请表，在该图所示页面中单击“打印此表”按钮，系统即可打开打印页



面。

院系用户进入本模块，界面如下图所示：

预计毕业	
学 院:	政法学院
毕业学年:	2005-2006学年 (2005. 09. 01-2006. 07. 31)
学 位:	硕士
确认 返回	

图4.5.17-6

用户在上图所示页面中分别指定学生的毕业学年和学位，单击“确认”按钮，打开如下图所示页面：

注：请您确定学生已经提交了基本情况登记表，然后您再设置上交申请项。

首页 通知 学籍 培养 学位 维护 服务 系统 注销									
2005年拟申请学位基本情况登记表									
学院：政法学院 拟申请学位：硕士									
学号	专业	姓名	性别	出生日期	入学年月	导师姓名	上交申请	申请材料	
200540001	马克思主义哲学	周亮	男	1981-08-07	2005年9月	刘昕	☐	申请材料	
200540002	马克思主义哲学	李中祥	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540003	马克思主义哲学	严国红	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540004	马克思主义哲学	张舟	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540005	马克思主义哲学	王威君	女	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540006	马克思主义哲学	徐雪平	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540007	马克思主义哲学	江海全	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540008	马克思主义哲学	陈万和	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	
200540009	马克思主义哲学	杜彬武	男	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☐	申请材料	
200540010	马克思主义哲学	刘凌	女	1981-11-11	2005年9月	刘昕	☒	申请材料	

图4.5.17-7

用户要查看某一位学生的申请材料，在上图所示页面中单击该学生所在行右端的“申请材料”链接，系统打开如图 4.5.18-1 所示页面。具体操作请参见本节中学生用户的相关操作。

要打印拟申请学位基本情况登记表，在图 4.5.18-7 所示页面中单击“打印”按钮，系统打开打印页面，然后打印该表。

如果学生的申请材料已经上交，院系用户在上图所示页面中将该学生所在行右端的“上交申请”列编辑为“是”。单击页面右下角的“保存”按钮，执行信息保存操作。系统给出提示框“数据保存完成”。见下图：

提示信息 数据保存完成!!! 返回
--

图4.5.17-8

中心用户和系统管理员用户拥有相同的权限操作此



模块，界面如下图所示：

预计毕业	
学 院:	政法学院
毕业学年:	2005-2006学年 (2005. 09. 01-2006. 07. 31)
学 位:	硕士
确认 返回	

图4.5.17-9

用户在上图所示页面中分别指定学院、毕业学年和学位，单击“确认”按钮，系统打开学生的[拟申请学位基本情况登记表]页面。如图 4.5.18-7 所示页面。此级别用户对学生“拟申请学位基本情况登记表”的操作请参见本节中院系管理用户对“拟申请学位基本情况登记表”的相关操作。

4.6 学位



4.6.1 学位

单击[学位]菜单项进入[学位]功能列表页面。该页面链接[毕业材料汇总]、[论文摘要汇总下载]、[证书号码生成]、[毕业证书打印]、[硕士情况汇总]、[表决票]、[学位信息上报]、[毕业证书电子注册]等 8 个子模块。界面如下图所示

注：[学位]功能列表页面中每一个功能项名称后边都作了以下说明：当前登录用户是否有权限进入该功能模块执行相关操作。如右图所示[毕业证书打印]：系统管理人员进行毕业证书打印，学生用户无此权限。
(右图显示页面为系统管理员登录后进入到本模块的页面)



图4.6.1-1

上图所示[学位]功能列表页面中的各子功能模块，无使用权限的用户进入时，系统会弹出提示框信息：没有此项功能权限。如下图所示：

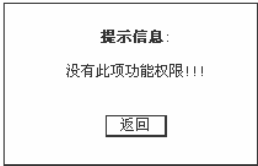


图4.6.1-2



4.6.2 毕业材料汇总

单击“学位一〉毕业材料汇总”，可以进入本模块。

除匿名用户外，系统其它用户都有权限进入本模块，系统赋予各用户的权限各不相同。各用户在此模块的具体操作请参见本节下面所述。

学生用户使用自己的账号和密码登录之后，进入本模块。下图显示了学号为“200540001”的周亮的毕业材料汇总列表页面。

注：在右图所示面中，已输入列中的数字表示学生用户已经在该功能子模块中输入了相关内容的项数。为0表示尚未输入任何信息。“--”表示只供查看而不能输入的功能模块。“已审核”列中的数字表示审核用户已经审核过的项数，同时审核用户可以输入相关信息。为0表示未审核。“--”表示审核用户在审核时不能输入任何信息。

毕业材料汇总				
200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮				
序号	项目	已输入	已审核	察看/录入
1	成绩及学分	--	--	察看
2	在读期间发表学术文章	1	0	录入
3	答辩委员会成员	2	0	录入
4	申请学位综合信息	自我评价:自我 政治思想表现: 论文答辩学术评语:论文	--	录入
5	中英文摘要上传	是	--	上传
6	毕业归档材料录入	7	--	录入
7	学位论文盲评成绩录入	1	0	录入
8	申请硕/博士学位简况表	--	--	察看
				返回

图4.6.2-1

在上图所示页面中的“毕业材料汇总”表中的“察看/录入”一栏中，标有“察看”的表示学生用户只能查看其中的信息而不能修改。“录入”表示学生用户可以向该子模块中录入相关信息。“上传”表示用户可以往该功能子模块中上传文件。

学生用户要察看某一子模块的内容，在上图所示页面中单击该行右边的“察看”链接，系统打开该项的详细信息显示页面。比如学生用户要察看自己的“成绩及学分”，单击“成绩及学分”所在行右边的“察看”链接，系统打开[成绩查询]页面。下图显示了学号为“200540001”的学生的成绩列表页面：



首页 通知 学籍 培养 学位 导师 服务 系统 注销								
成绩查询								
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮								
No.	课程	学年	学期	成绩	课程学分	获学分		
1	第一外国语(博) [10001]	2005-2006学年	上学期	92	5	5.0		
2	马克思主义与当代思潮 [10002]	2005-2006学年	上学期	91	3	3.0		
3	马列经典著作选读(国际政治理论) [1010095]	2005-2006学年	上学期	96	3	3.0		
4	管理心理学 [1010108]	2005-2006学年	上学期	85	2	2.0		
5	外语教育学 [1100109]	2005-2006学年	上学期	A	4	4.0		
6	英语文学概论 [1100114]	2005-2006学年	上学期	82	2	2.0		
共查询出6条记录					页码跳转到:	1		
培养计划审批表		中期筛选审批表		学分统计		学分要求		退出

图4.6.2-2

注：[学位]模块
此后的各子功能模块中，单击页面中出现的“退出”或者“返回”按钮，系统会返回到上一级页面

上图所示页面下边有“培养计划审批表”、“中期筛选审批表”、“学分统计”和“学分要求”等四个按钮，学生用户通过这四个功能链接按钮可以查看相应的信息。单击页面右下角的“退出”按钮，系统返回到图 4.6.2-1 所示页面

您要查看自己的“培养计划审批表”，在上图所示页面中单击“培养计划审批表”按钮，系统打开该学生的培养计划审批表页面。如下图所示为政法学院学号为 200540001 的学生的培养计划审批表页面：

华中师范大学研究生培养计划

学号：200540001 | 学院：政法学院 | 专业：马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名：周亮

	课程名称	学分	课程名称	学分
学 位 公共课	马列经典著作选读(国际政治理论)	3	马列经典著作选读(法学原著)	3
	马列经典著作选读(伦理学)	3		
学 位 专业课	第一外国语(博)	5	马克思主义与当代思潮	3
选修课	西方哲学原著研究	3	国外马克思主义哲学研究	3
	现代认识论研究	3	科学方法论	2
必修环节				
补修课				
学分合计	总学分： 28.0	学位课学分： 23.0	公共课学分： 9.0	

导师签字：_____ 院系意见：_____ 主管部门意见：_____

图4.6.2-3

用户要查看的“中期筛选审批表”，在图 4.6.2-2 所示页面中单击“中期筛选审批表”按钮，系统打开[中期筛选审批表]页面。见下图所示：



注：在中期筛选成绩表中，统计出了学生的选课，以及成绩；同时统计出了学生已经获得的学分。查看是否满足学校研究生学分要求。如果不满足，在中期筛选中将被淘汰。中期筛选操作请参阅本书 4.4.10 节中的相关内容

中期筛选成绩表

学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮						
	课程名称	学分	成绩	课程名称	学分	成绩
学 位 公共课	马列经典著作选读（国际政治理论）	3	89	马列经典著作选读（自然辩证法）	3	92
	马列经典著作选读（法学原著）	3	90	马列经典著作选读（伦理学）	3	90
	马列经典著作选读（哲学）	3	86			
学 位 专业课	第一外国语（博）	5	86	马克思主义与当代思潮	3	90
选修课	第二外国语（外国语学院）	4	88	外语教育学	4	91
	外语教育科研方法	2	93			
必修环节						
补修课						
学分合计	总学分:	33.0	学位课学分:	31.0	公共课学分:	15.0

图4.6.2-4

您要对自己的学分作统计，在图 4.6.2-2 所示页面中单击“学分统计”按钮，系统打开[学分统计]页面。见下图所示，如果单击“关闭”按钮，系统关闭该学分统计页面。

学分统计				
200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮				
已获得学分				
公共课学分:	3.0	学位课(包括公共课)学分:	17.0	总学分: 19.0
预计获得学分				
公共课学分:	3.0	学位课(包括公共课)学分:	17.0	总学分: 19.0
				关闭

图4.6.2-5

用户要查看“学分要求”，在图 4.6.2-2 所示页面中单击“学分要求”按钮，系统打开[学分要求]页面，见下图所示：

注：如果您要设置培养计划要求的内容，其操作请参阅本书 4.9.7 节中的相关内容

培养计划要求	
标题:	培养计划要求
内容:	硕士研究生学分要求： 学位公共课学分合计要求：10 学位课学分合计要求（包括公共课）：理科21 文科21 总学分要求：硕士研究生不少于34 博士研究生学分要求： 公共课学分合计要求：7 学位课学分合计要求（包括公共课）：理科15 文科15 总学分要求：博士研究生应修5门以上课程，不少于18学分
退出	

图4.6.2-6

学生用户要查看“申请硕/博士学位简况表”，在图 4.6.2-2 所示页面中单击该项所在行右端的“察看”链接，系统打开[申请硕士学位学生简况表]内容显示页面。下图



 **注意：**如果您的基础信息存在问题，您可以在基础信息管理模块中编辑修改。具体操作请参阅本书4.4.2节基础信息中的相关内容。

注：这三处所关联的子功能模块中的内容没有被审核或者没有被审核通过，则这三处将有红色字体说明信息。如果学生所输入的信息已被审核通过，那么红色字体提示信息将不再显示。

 **注意：**如果申请学位综合信息已经被审核通过，则学生只能查看这一项的信息而不能再编辑。

显示了学号为“200540001”的学生的“申请硕士学位简况表”页面：

	姓名	性别	年龄	民族	出生年月	政治面貌	党派	研究方向	导师姓名	联系电话	电子邮箱	联系地址	备注
华中师范大学2006年申请硕士学位学生登记表													
学号： 身份证号：													
姓名	周响	性别	男	民族	汉族	出生日期	1981年09月	政治面貌	党员	研究方向			
专业	马克思主义哲学			籍贯	山西省临汾市		录取类别	全日制	被上大学年月	2005年9月	大学毕 业证		
硕士论文题目 哲学的发展							中文摘要 来源	国家计划、科研项目	论文起止日期				
此次 答辩 结果 及 备 注	论文名称学术水平等级为：请在“申请学位论文信息表”中填写					除在中文答辩时陈述过外，请在“学位论文答辩记录表”中填写。							
	申博或 申读学位研究生					除撰写有证明到院进行审核外， 论文盲评函稿							
通 识 课 考 试 成 绩	课程		成绩	学分	姓名		单位	指导	职称	掌握英文、科研基础较好，具有人文发表意识、清晰、 规范文字表达能力。			
	马列经典著作选读（国际政治理论） [10100901]		90	3.0						无英文翻译记录			
	马列经典著作选读（哲学原理） [10100902]			0.0	管理 类 考 试 成 绩			没有检索数据库					
	马列经典著作选读（伦理学） [10100903]			0.0									
	西方管理学原理(英文) [10100904]			0.0									

图4.6.2-7

用户在上图所示页面中，三处有红色字体提示处有三个功能按钮：申请学位综合信息、论文盲评成绩和论文发表记录，用户通过这三个功能链接按钮，进入相应的功能模块中，完成“申请学位综合信息编辑”、“学位论文盲评成绩录入”和“在读期间发表学术文章录入”等操作。

用户要编辑“申请学位综合信息”，在图 4.6.2-7 所示页面中单击页面左边“论文答辩学术评语”一栏中的“申请学位综合信息”按钮，系统打开[申请学位综合信息编辑]页面。见下图所示。用户分别填写或指定相应的信息，单击图 4.6.2-8 所示页面右下角的“保存”按钮，向系统确认“申请学位综合信息”编辑完成，执行保存操作。系统给出提示“数据保存完成”。



首页通知学籍培养学位维护服务系统注销

申请学位综合信息编辑

学号: 200540001 | 学院: 政法学院 | 专业: 马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名: 周亮

自我评价:

论文答辩学术评语:

论文主题词:

论文起止日期:

论文选题来源:

是否上传论文:

图4.6.2-8

用户要录入论文盲评成绩，在图 4.6.2-7 所示页面中单击“论文评阅主要意见及结果”一栏中的“论文盲评成绩”按钮，系统打开下图所示页面。

 **注意：**如果学生的盲评成绩已被审核通过，那么学生将不能再编辑或删除该条盲评成绩记录，只能查看。在编辑列中为“显示”链接，而非“编辑”链接。如右图所示页面中的第一条记录

首页通知学籍培养学位维护服务系统注销

学位论文盲评成绩录入

学号: 200540001 | 学院: 政法学院 | 专业: 马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名: 周亮

No	成绩	盲评评语	盲评成绩	审核	编辑	删除
1	98	优秀的论文	优良	通过	显示	删除
2	90	通过盲评，并且评优	优良	未审	编辑	删除

图4.6.2-9

如果用户要录入盲评成绩，单击上图所示页面中的“增加”按钮，系统打开[盲评成绩记录添加]页面。见下图所示：

盲评成绩记录

学号: 200540001 | 学院: 政法学院 | 专业: 马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名: 周亮

成绩:

盲评评语:

盲评成绩:

图4.6.2-10

用户在上图所示页面中分别填写或指定成绩、盲评



评语和盲评成绩，如果单击“保存”按钮，向系统确认盲评成绩记录已经制作完成，执行保存操作。系统给保存完毕之后给出提示“数据保存完成”，见下图所示：

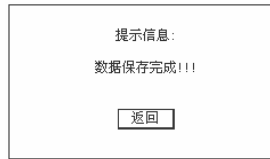


图4.6.2-11

注意：在盲评成绩添加页面，盲评评语一项必须输入，否则在执行保存时系统将给出相关提示：盲评评语内容必须输入。同时还应注意成绩一项：是否已经输入盲评成绩。系统默认成绩为0。

学生用户要编辑盲评成绩记录，在图 4.6.2-9 所示页面中单击该成绩所在行右端的“编辑”链接，系统打开[盲评成绩记录编辑]页面，同图 4.6.2-10 所示页面。用户对盲评成绩的编辑操作请参见本节中学生用户添加一个盲评成绩操作。

学生用户要删除一个盲评成绩记录，在图 4.6.2-10 所示页面中单击该成绩右端的“删除”链接，系统给出提示“确认删除”，单击“确定”按钮，系统删除该成绩，见下图提示框：



图4.6.2-12

学生用户要录入在读期间发表学术文章，在图 4.6.2-7 所示页面中单击“论文发表记录”链接，或者在图 4.6.2-1 所示页面中单击“学位论文盲评成绩录入”所在行右端的“录入”链接，系统打开[在读期间发表学术文章录入]页面，见下图所示：

注意：如果学生的文章记录已被审核通过，那么学生将不能再编辑或删除该条学术文章记录，只能查看。在编辑列中为“显示”链接，而非“编辑”链接。如右图所示页面中的第一条记录

在读期间发表学术文章录入						
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮						
No	论文题目	第一作者	第二作者	审核	编辑	删除
1	初探	周亮	Jacky	未审	编辑	删除
				共查询出1条记录 页码跳转到: 1		
				增加 退出		

图4.6.2-13

用户要录入一篇学术文章，在上图所示页面中单击“增加”按钮，系统打开[学生发表学术文章情况记录添加]页面，见下图：



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
----	----	----	----	----	----	----	----	----

学生发表学术文章情况记录

学号:	200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮
发表日期:	2005 年 11 月 30 日
论文题目:	
以本校名义发表:	否
第一作者:	
是否导师:	否
是否本人:	否
第二作者:	
其他作者:	
发表期刊:	
发表状态:	已接收
被收录状态:	无索引
年度:	0
卷:	
起止页数 (例112-113):	
审核:	未审
备注:	
保存退出	

图4.6.2-14

用户在上图所示页面中分别填写或者指定相应的信息，如果单击“保存”按钮，向系统确认此学术文章录入信息已经制作完成，执行保存操作。系统给出提示信息框“数据保存完成”。

用户要编辑一篇学术文章，在图 4.6.2-13 所示页面中单击该文章所在行右边的“编辑”按钮，系统打开如图 4.6.2-14 所示页面。用户对学术文章的编辑操作请参见本节中学生用户添加一篇学术论文操作。

您在添加学术文章发表记录时，请注意时间的设置，如果是已经存在的输入文章的发表日期，那么在执行保存时，系统将弹出提示框信息，如下图所示：

错误信息:

数据保存失败!!!

请检查输入的数据是否与已有数据重复,
请重点检查学号,发表日期几列!!!

返回

图4.6.2-15

学生用户要删除一篇学术论文，在图 4.6.2-13 所示页面中单击该文章所在行右端的“删除”链接，系统给出提示框信息“确认删除”，单击“确定”按钮，系统删除该成绩，见下图提示框：

注意：在学术文章记录添加页面或者编辑页面，论文题目、第一作者、第二作者和发表期刊这几项必须输入，否则在执行时系统会给出相应信息。



注意：如果您的申请硕士学位学生简况表中的信息存在问题，请及时通过来访留言和相关部门取得联系。来访留言操作请参考本书4.3.8节中的相关内容。



图4.6.2-16

用户要打印图 4.6.2-7 所示页面中的信息，单击该页面右下角的“打印”按钮，系统即可申请硕士学位学生简况表打印页面。格式同图 4.6.2-7 所示页面显示的格式。

学生用户要录入“答辩委员会成员”，在图 4.6.2-1 所示[毕业材料汇总]页面中单击答辩委员会成员所在行右边的“录入”链接，系统打开答辩委员会成员录入页面。见下图所示：

答辩委员会成员									
No.	姓名	单位	博导	职称	答辩委员会主席	审核	编辑	删除	
1	李成俊	中国人民大学	是		是	通过	显示	删除	
2	胡柯	中国海洋大学	否		否	未审	编辑	删除	
增加 打印 退出									

图4.6.2-17

学生用户要添加一个答辩委员会成员，在上图所示页面中单击“增加”按钮，系统打开答辩委员会成员添加页面：

注意：答辩委员会成员的姓名一项必须输入，否则在执行保存时系统会弹出提示框信息：姓名内容必须输入。

答辩委员会成员名单	
姓名:	
单位:	
博导:	否
职称:	
答辩委员会主席:	否
备注:	
保存 退出	

图4.6.2-18

然后用户分别填写或指定相应的答辩委员会成员信息，单击“保存”按钮，向系统确认答辩委员会成员信息已经制作完成，执行保存操作，系统给出提示信息框“数据保存完成”。

学生用户要编辑某一答辩委员会成员信息，在图 4.6.2-17 所示页面中单击该成员所在行右端的“编辑”链接，系统打开[答辩委员会成员编辑]页面。同 4.6.2-18。



注意：如果学生的答辩委员会成员记录已被审核通过，那么学生将不能再编辑或删除该条记录，只能查看。在该记录的编辑列中为“显示”链接，而非“编辑”链接。如图 4.6.2-17 所示页面中的第一条记录

具体编辑操作请参见本节中添加答辩委员会成员操作。

用户要删除一位答辩委员会成员信息，在图 4.6.2-16 所示页面中单击该成员所在行右边的删除，系统给出提示“确认删除”，单击“取消”按钮，放弃删除该成绩；单击“确定”按钮，系统删除该成绩，见下图提示框：



图4.6.2-19

用户要打印答辩委员会成员信息，在图 4.6.2-17 所示页面中单击“打印”按钮，系统即可打开打印页面，如下图所示：

学位答辩委员会组成审批表

学院	政法学院		专业	马克思主义哲学		研究方向	
申请人	周亮		导师	刘所	申请级别	硕士	
答辩委员会组成人员	姓名	职称	博导否	所在单位			
	主席 李成俊		是	中国人民大学			
	委员 胡明		否	中国海洋大学			
学位论文答辩时间		2005-12-01					
学位论文答辩地点		2#201					
院(系、所)学位评定分委员会主席签字 _____ 年 月 日							
校学位评定委员会主席签字 _____ 年 月 日							
备注							

图4.6.2-20

学生用户要录入毕业归档材料，在图 4.6.2-1 所示页面中单击“毕业归档材料录入”所在行右端的“录入”链接，系统打开[硕士材料归档卷内文件目录]页面，见下图所示页面。



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
硕士材料归档卷内文件目录								
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮								
No	文号	责任人	内容	日期	起始页码	终止页码	备注	编辑
1		周亮	哲学的发展	2005-12-12	1	75		编辑
2			中期筛选考核表	2005-12-12	76	80		编辑
3			开题报告	2005-12-12	81	90		编辑
4			学位申请书	2005-12-12	91	100		编辑
5			答辩委员会组成审批表	2005-12-12	101	105		编辑
6			论文答辩会议记录和决议书	2005-12-12	106	136		编辑
7			独创声明	2005-12-12	137	168		编辑
								打印 退出

图4.6.2-21

学生用户要打印上图所示页面中的信息，单击“打印”按钮，系统即可打开“硕士材料归档卷内文件目录”打印页面，然后执行打印操作。

学生用户要编辑硕士材料归档卷内文件，在图 4.6.2-21 所示页面中单击该文件记录右端的“编辑”链接，系统打开[毕业归档资料编辑]页面，见下图所示：

 **注意：**右图所示页面中的起始页码和终止页码，系统默认值为 0，在您添加信息时请注意更改这个初始值。

毕业归档资料编辑	
学号:	200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮
序号:	2
文号:	
责任人:	
内容:	中期筛选考核表
日期:	2005 年 11 月 22 日
起始页码:	0
终止页码:	0
备注:	
保存 退出	

图4.6.2-22

用户在上图所示页面中分别编辑修改相应的信息，单击“保存”按钮，向系统确认毕业归档资料编辑操作完成，执行保存操作。系统给出提示框信息“数据保存完成”。

学生用户要上传中英文摘要，在图 4.6.2-1 所示页面中单击“中英文摘要上传”右端的“上传”链接，系统打开下图所示页面：



论文及摘要上传	
选择上传的中英文摘要（1500字左右的word文件）	
浏览...	
论文书写格式要求下载	中英文摘要格式下载
上传 返回	

图4.6.2-23

单击“浏览”按钮，系统打开文件选择对话框，见下图所示。然后选择要上传的文件，单击“打开”按钮，则该文件的路径就会在“浏览”按钮前边的输入框中显示出来。



图4.6.2-24

注：如果学生的中英文摘要已经存在，再次上传摘要文件，那么新上传的摘要文件会将旧文件覆盖，保持最新。

文件选择好之后单击图 4.6.2-23 所示页面中的“上传”按钮，系统对选定的文件执行上传操作。系统给出提示框信息：

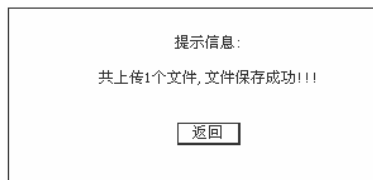


图4.6.2-25

学生用户要查看论文书写格式要求（中英文摘要格式要求），在图 4.6.2-23 所示页面中单击“论文书写格式要求下载”链接，系统直接以 Word 文档格式打开该文件。您也可以将论文书写格式要求下载存盘，然后在自己的电脑上打开查看。

导师用户只是学生毕业汇总材料查看用户，不能编辑或删除任何信息，不能对学生的毕业汇总材料作审核。可以查看自己所指导的学生的毕业汇总材料。导师用户



进入本模块，界面如下图所示：

首页

通知

学籍

培养

学位

维护

服务

系统

注销

毕业材料汇总

No	学号	学位	姓名	毕业材料
1	200540001	硕士	周亮	毕业材料
2	200540002	硕士	李中祥	毕业材料
3	200540003	硕士	严围红	毕业材料
4	200540004	硕士	张舟	毕业材料
5	200540005	硕士	王煜君	毕业材料
6	200540006	硕士	徐雪平	毕业材料
7	200540007	硕士	江海全	毕业材料
8	200540008	硕士	陈万和	毕业材料
9	200540009	硕士	杜彬武	毕业材料

共查出673条记录

页码跳转到: 16

归档材料清单

退出

图4.6.2-26

您要查看某一学生的毕业汇总材料，在上图所示页面中，单击该学生所在行右端的“毕业材料”链接，系统打开下图所示页面：

 **注：**在右图所示页面中，除中英文摘要文件之外，学生的其他毕业汇总材料，导师都可以查看。在“察看/录入”列全是“察看”链接。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
毕业材料汇总								
200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮								
序号	项目	已输入	已审核	察看/录入				
1	成绩及学分	--	--	察看				
2	在读期间发表学术文章	1	0	察看				
3	答辩委员会成员	2	2	察看				
4	申请学位综合信息	自我评价: 自我 政治思想表现: 论文答辩学术评语:		--	察看			
5	中英文摘要上传	是	--					
6	毕业归档材料录入	7	--	察看				
7	学位论文盲评成绩录入	2	1	察看				
8	申请硕/博士学位简况表	--	--	察看				
返回								

图4.6.2-27

导师要查看学生的成绩，在上图所示页面中，单击“成绩及学分”所在行右端的“察看”链接，系统打开成绩列表页面，如图 6.2.2-2。具体操作请参阅本节学生用户查看自己的成绩的相关操作。

导师要查看学生在读期间发表的学术文章记录，在上图所示页面中，单击“在读期间发表学术文章”所在



注意：导师对在读答辩委员会成员、申请学位综合信息、毕业归档材料录入、学位论文盲评成绩、申请硕士/博士学位简况表的查看操作请参阅本节导师对学生成绩的查看操作。

行右端的“察看”链接，系统打开下图所示页面。下图显示了学号为“200540001”的学生在读期间发表的学术文章的列表页面：

[首页](#) [通知](#) [学籍](#) [培养](#) [学位](#) [维护](#) [服务](#) [系统](#) [注销](#)

在读期间发表学术文章

学号：200540001| 学院：政法学院 | 专业：马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名：周亮

No.	论文题目	第一作者	第二作者	审核	显示
1	初探	周亮	刘所	未审	显示

共查询出1条记录 页码跳转到: 1

退出

图4.6.2-28

要查看某一学术文章的相关信息，在上图所示页面中，单击该文章所在行右端的“显示”链接，系统打开该文章的相关信息显示页面。

院系管理用户可以审核本院系学生的毕业汇总材料。界面如下图所示：

毕业材料汇总

学 院：政法学院

毕业学年：2005-2006学年 (2005.09.01-2006.07.31)

学 位：硕士

确认

返回

图4.6.2-29

该级别用户在上图所示页面中分别指定“毕业学年”和“学位”等信息，单击“确认”按钮，向系统确认查询条件指定完成，执行查询操作。下图显示了化学院 2006 年毕业的硕士生列表页面。



首页

通知

学籍

培养

学位

维护

服务

系统

注销

毕业材料汇总				
No	学号	学位	姓名	毕业材料
1	200540001	硕士	周亮	毕业材料
2	200540002	硕士	李中祥	毕业材料
3	200540003	硕士	严国红	毕业材料
4	200540004	硕士	张舟	毕业材料
5	200540005	硕士	王娜君	毕业材料
6	200540006	硕士	徐雪平	毕业材料
7	200540007	硕士	江海全	毕业材料
8	200540008	硕士	陈万和	毕业材料
9	200540009	硕士	杜彬武	毕业材料
共查询出673条记录				页码跳转到: 16
归档材料清单				退出

图4.6.2-30

院系管理用户要查看归档材料清单，在上图所示页面中单击右下角的“归档材料清单”按钮，系统打开[学院档案移交清单(硕士)]页面。下图示例：

 **注：**右图所示页面中的记录显示条件：学生的毕业学年一定是图 4.6.2-29 所示页面中指定的学年，同时该学生的毕业归档材料已经录入。

学院档案移交清单(硕士)					
学院：政法学院					
No	案卷标题	卷内文件起止时间(加入学至毕业时间)	保管期限	共计页数	备注
1	政法学院马克思主义哲学2005届硕士研究生周亮毕业论文及评审材料	2005-09~2005-12	长期	80	硕士

图4.6.2-31

院系管理用户要查看图 4.6.2-29 所示页面中的某一学生的毕业材料，单击该学生所在行右端的“毕业材料”链接，系统打开[毕业材料汇总]页面。下图显示了政法学院学号为 200540001 的学生的毕业材料汇总页面：



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
毕业材料汇总								
200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮								
序号	项目	已输入	已审核	察看/录入				
1	成绩及学分	--	--	察看				
2	在读期间发表学术文章	1	0	审核				
3	答辩委员会成员	2	2	审核				
4	申请学位综合信息	自我评价:自我 政治思想表现: 论文答辩学术评语:	--	审核				
5	中英文摘要上传	是	--	上传				
6	毕业归档材料录入	7	--	审核				
7	学位论文盲评成绩录入	2	1	审核				
8	申请硕/博士学位简况表	--	--	察看				
返回								

图4.6.2-32

用户要查看选定学生的“成绩及学分”，在上图所示页面中单击“成绩及学分”所在行右端的“察看”链接，系统打开图 4.6.2-2 所示页面。对于此功能的操作请参见本节中学生用户对“成绩及学分”的查看操作。

用户要审核选定学生在校期间发表的学术文章的记录，在图 4.6.2-32 所示页面中单击该项所在行右端的“审核”链接，系统打开[在校期间发表学术文章审核]页面，下图示例：

在校期间发表学术文章审核					
学号: 200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮					
No.	论文题目	第一作者	第二作者	审核	编辑
1	初探	周亮	Jacky	未审	编辑
共查询出1条记录 页码跳转到: 1					
退出					

图4.6.2-33

院系管理用户要审核该学生的某一学术文章记录，在上图所示页面中单击该文章右端的“编辑”链接，系统打开[学生发表学术文章情况记录编辑]页面。见下图所示。如果用户已经审核该学术文章，在下图所示页面中的“审核下拉框”中选择“通过”或者“驳回”。在“是否合格论文”下拉框中选择是或者否来评价该论文。单击“保存”按钮，向系统确认审核完毕，执行保存操作，保存审核结果。保存完毕，系统给出提示框信息“数据保存完成”（见图 4.6.2-35）。系统会在图 4.6.2-33 所示页



面中的“审核”一栏中显示学术文章的审核结果。

学生发表学术文章情况记录编辑	
学号:	200540001 学院:政法学院 专业:马克思主义哲学 硕士 姓名:周亮
发表日期:	2005-12-12
论文题目:	初探
以本校名义发表:	否
第一作者:	周亮
是否导师:	否
是否本人:	是
第二作者:	刘昕
其他作者:	
发表期刊:	哲学
发表状态:	已接收
被收录状态:	SCI
年度:	2005
卷:	I
起止页数 (例112-113):	1-80
审核:	未审
备注:	

图4.6.2-34

提示信息:
数据保存完成!!!

返回

图4.6.2-35

院系管理用户要审核答辩委员会成员信息，在图 4.6.2-32 所示页面中单击该项所在行右端的“审核”链接，系统打开[答辩委员会成员审核]页面，见图 4.6.2-36 所示页面。



注：答辩委员会成员名单审核通过，学生将不能再编辑该名单，只能查看。

答辩委员会成员审核						
No	姓名	单位	博导	职称	答辩委员会主席	审核
1	胡成仁	中国海洋大学	是	教授	是	通过
2	李成俊	中国科学院	是	教授	否	通过
				打印	保存	退出

图4.6.2-36

要审核某一位答辩委员会成员，在上图所示页面中单击该成员所在行右端的“审核”下拉框，从下拉框的未审、通过和驳回三项中选择审核结果。审核完毕，单击“保存”按钮，向系统确认答辩委员会成员审核完毕，执行保存操作。系统给出提示框信息“数据保存完成”。

要打印学位答辩委员会成员组成审批表，在图 4.6.2-36 所示页面中单击“打印”按钮，系统即可打开答辩委员会成员打印页面，然后执行打印操作。

院系管理用户要审核选定学生的申请学位综合信



息，在图 4.6.2-32 所示页面中单击“申请学位综合信息”所在行右端的“审核”链接，系统打开[申请学位综合信息]审核页面，见下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
国外会议发表学术论文数： 0								
SCI收录数： 1								
EI收录数： 0								
ISTP收录数： 0								
国家级一等奖次数： 0								
国家级二等奖次数： 0								
国家级三等奖次数： 0								
国家级四等奖次数： 0								
省部级一等奖次数： 0								
省部级二等奖次数： 0								
省部级三等奖次数： 1								
上报资料审核： 通过								
备注：								
盲评结果是否通过： 通过								
院答辩委员会审核是否通过： 通过								
院学位分委员会审核是否通过： 未审								
保存 退出								

图4.6.2-37

院系管理用户在上图所示页面中逐项审核该学生的各项信息。审核完毕之后，如果单击“退出”按钮，系统对此前所作的审核操作不作保存即返回到上一级页面（图 4.6.2-31）；如果单击“保存”按钮，向系统确认此表信息审核完毕，执行保存操作。系统给出提示框信息“数据保存完毕”。

提示信息：

数据保存完成!!!

图4.6.2-38

单击“返回”按钮，系统返回到上一页面（图 4.6.2-31）。

注：如果学生已经上传中英文摘要，则院系用户再次上传，将把已经存在的中英文摘要覆盖。请谨慎操作。

院系管理用户要上传中英文摘要，在图 4.6.2-32 所示页面中单击“中英文摘要上传”右端的“上传”链接，然后执行上传的相关操作。具体操作请参阅本节中学生用户的中英文摘要上传操作。

院系管理用户要审核毕业归档材料，在图 4.6.2-32 所示页面中单击该项所在行右端的“审核”链接，系统打开[硕士材料归档卷内文件目录]页面，见下图所示页



面：

首页 通知 学籍 档案 学位 维护 服务 系统 注销									
硕士材料归档卷内文件目录									
学号: 200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮									
No.	文号	责任人	内容	日期	起始页码	终止页码	备注	编辑	
1		周亮	哲学的发展	2005-12-12	1	75		编辑	
2			中期筛选考核表	2005-12-12	76	80		编辑	
3			开题报告	2005-12-12	81	90		编辑	
4			学位申请书	2005-12-12	91	100		编辑	
5			答辩委员会组成审批表	2005-12-12	101	105		编辑	
6			论文答辩会议记录和决议书	2005-12-12	106	136		编辑	
7			独创声明	2005-12-12	137	168		编辑	
								打印	退出

图4.6.2-39

院系管理用户要打印上图所示页面中的信息，单击“打印”按钮，系统即可打开材料归档卷内文件目录打印页面，然后执行打印。

院系管理用户要编辑硕士材料归档卷内文件，在图 4.6.2-39 所示页面中单击该文件所在行右端的“编辑”链接，系统打开[毕业归档资料编辑]页面，见下图所示：

毕业归档资料编辑	
学号:	200540001 学院: 政法学院 专业: 马克思主义哲学 硕士 姓名: 周亮
序号:	2
文号:	
责任人:	
内容:	中期筛选考核表
日期:	2005 年 11 月 22 日
起始页码:	0
终止页码:	0
备注:	
保存 退出	

图4.6.2-40

用户在上图所示页面中分别编辑修改相应的信息，单击“保存”按钮，向系统确认毕业归档资料编辑操作完成，执行保存操作。系统给出提示框信息“数据保存完成”。

院系管理用户要审核学生录入的学位论文盲评成绩，在图 4.6.2-32 所示页面中单击该项所在行右端的“审核”链接，系统打开[学位论文盲评成绩审核]页面，见下图所示：



[首页](#) [通知](#) [学籍](#) [培养](#) [学位](#) [维护](#) [服务](#) [系统](#) [注销](#)

学位论文盲评成绩审核

学号: 200540001 | 学院: 政法学院 | 专业: 马克思主义哲学 | 硕士 | 姓名: 周亮

No.	成绩	盲评评语	盲评成绩	审核
1	98	优秀的论文	优良	通过
2	90	通过盲评, 并且评优	优良	未审

[保存](#) [退出](#)

图4.6.2-41

用户审核某一盲评, 单击该项所在行右边的“审核”下拉框, 从中选择审核结果。对学生的学位论文盲评审核完毕之后, 单击“保存”按钮, 向系统确认对此学生的学位论文盲评审核完毕, 执行保存操作。系统保存完毕之后, 给出提示框信息“数据保存完成”。

提示信息:

数据保存完成!!!

[返回](#)

图4.6.2-42

单击“返回”按钮, 系统返回到上一级页面 (图 4.6.2-32)。

院系管理用户要查看申请硕/博士学位简况表, 在图 4.6.2-32 所示页面中单击该项所在行右端的“察看”链接, 系统打开[申请硕士学位学生简况表]页面, 见下图所示:

[首页](#) [通知](#) [学籍](#) [培养](#) [学位](#) [维护](#) [服务](#) [系统](#) [注销](#)

学号: 200540001 身份证号:

姓名	周亮	性别	男	民族	汉族	出生日期	1981年06月	政治面貌	党员	研究方向	
专业	马克思主义哲学	籍贯	山东省青岛	录取类别	全日制	硕士入学年月	2005年09月	导师姓名	李树刚	导师单位	中国人民大学
硕士论文题目	哲学的发展	论文选题来源	导师课题、科研项目	论文起止日期		论文发表情况		学位论文摘要		学位论文关键词	

[学位论文盲评成绩审核](#) [学位论文盲评成绩审核](#) [学位论文盲评成绩审核](#)

课程	成绩	学分
马列经典著作选读《哲学原著》(1010095)	90	3.0
马列经典著作选读《哲学原著》(1010096)		0.0
马列经典著作选读《伦理学》(1010098)		0.0
西方哲学原著研究 (1010102)		0.0
国外马克思主义哲学研究 (1010103)	87	3.0
现代认识论研究 (1010104)	87	3.0

[学位论文盲评成绩审核](#) [学位论文盲评成绩审核](#) [学位论文盲评成绩审核](#)

图4.6.2-43

院系管理用户在上图所示页面中进行各项操作, 请参见本节中学生用户对其所作的操作。



4.6.3 硕士生情况汇总表

单击“学位一〉硕士生情况汇总表”，可以进入本模块。

只有授权的院系管理用户与中心用户、系统管理员有权限进入，执行查询打印操作。

院系管理用户只能查询打印本院系研究生的情况汇总表。下图显示了“政法学院”硕士生情况汇总表页面。

注：通过项包含“全部”、“通过论文盲评”、“通过答辩委员会审核”、“通过院学位委员会审核”、“通过校学位委员会审核、通过审核的特殊学生等几项，这几项审核都在毕业材料汇总模块的“申请学位综合信息”子模块中进行。具体操作请参阅本书4.6.2节毕业材料汇总中的相关内容。

硕士生情况汇总表	
学 院：	政法学院
毕业学年：	2005-2006学年 (2005. 09. 01-2006. 07. 31)
通 过：	全部
确认 返回	

图4.6.3-1

在上图所示页面中，用户分别指定毕业学年和通过等信息，单击“确认”按钮，向系统确认查询符合指定条件的硕士生的情况汇总表。下图显示了政法学院 2006 年毕业生情况汇总表。

政法学院 2006 年毕业生情况汇总表						
学号	注册学年	姓名	专业	总学分	六级	导师
200540001	2005	邓细芳	马克思主义哲学	33	CET6	刘昕
200540002	2005	李中祥	马克思主义哲学	33		刘昕
200540003	2005	严国红	马克思主义哲学	23		刘昕
200540004	2005	张舟	马克思主义哲学	33		刘昕
200540005	2005	王薇君	马克思主义哲学	37		刘昕
200540006	2005	徐雷平	马克思主义哲学	10		刘昕
200540007	2005	江海全	马克思主义哲学	33		刘昕
200540008	2005	陈万和	马克思主义哲学	23		刘昕
200540009	2005	杜彬武	马克思主义哲学	33		刘昕

图4.6.3-2

用户要打印上图所示页面中的名单，单击页面右下角的“打印”按钮，系统即可打开毕业生情况汇总表打印页面。

4.7 服务



4.7.1 服务

单击[服务]菜单项进入[服务]功能列表页面。该页面连接[学生查询]、[导师查询]、[培养方案查询]、[课程查询]、[课表查询]、[学科门类]、[学院专业查询]、[国内高校]、[花名册]等 9 个子模块。

任何权限的用户都可以进入本模块，进行对学生、导师、培养方案、课程、课表、学科门类、学院专业和国内高校等各项内容的查询操作。界面如下图所示：

注：系统在每一个功能项名称后边都对该功能模块的查询条件项作了说明，如右图所示[学生查询]：系统管理用户可以通过学号，姓名，学院，和性别进行综合学生查询（当前登录用户是系统管理用户）

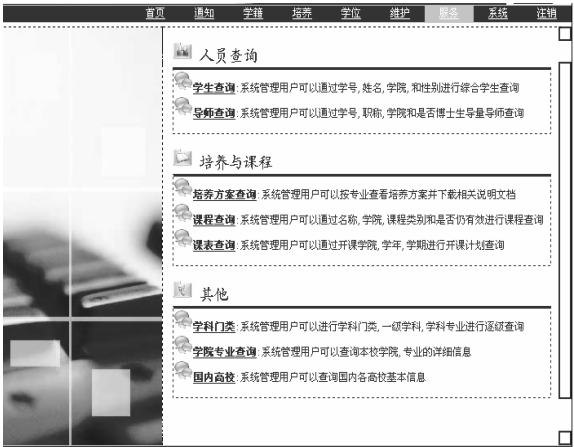


图4.7.1-1



4.7.2 学生查询

单击“服务—>学生查询”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以使用本模块，查询指定学号、姓名、学院和性别的学生的信息。也可以只指定其中一项查询条件。查询界面如下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销	
学 生 查 询									
学号:									
姓名:									
学院:									
性别:									
								查询	退出

图4.7.2-1

注：对学生基础信息的管理维护请您参阅本书4.4.2节基础信息中的相关内容。

要查询某一个学生的信息，分别输入学生的学号、姓名，指定学生所在的学院以及学生的性别，单击“查询”按钮，系统打开[学生查询结果]页面，如下图所示查询学号为“200540001”的学生。该页面显示了学生的序号、学号、学位、姓名、学院和专业等信息。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 查 询 结 果								
No	学号	学位	姓名	学院	专业			
1	200540001	硕士	周亮	政法学院	马克思主义哲学			
共查询出1条记录						页码跳转到:	1	
								退出

图4.7.2-2

注：在[服务]功能列表中，类似[学生查询]子模块查询方式的查询操作都与学生查询操作相同。

本系统支持模糊查询。比如在姓名一栏中输入“赵”，在政法学院范围（如果在学院一栏中不指定学院，则默认为学校范围）内查找学号前几位是“2005”的姓赵的女学生。如下图所示。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 生 查 询 结 果								
No	学号	学位	姓名	学院	专业			
1	200540071	硕士	赵艳华	政法学院	民商法学			
2	200540117	硕士	赵晓兰	政法学院	经济法			
共查询出2条记录						页码跳转到:	1	
								退出

图4.7.2-3

注：在[服务]功能列表中的每个子功能模块中，单击页面中出现的“返回”或者“退出”按钮，系统将返回到上一级页面

单击“退出”按钮，系统返回到上一级页面[学生查询]。



4.7.3 导师查询

单击“服务—>导师查询”，可以进入本模块。

本模块任何权限的用户都可以使用，查询指定姓名、学院、所属学位点、职称、博导和联系电话的导师的信息。也可以查询指定姓名、学院、所属学位点、职称、博导和联系电话其中一项的导师的信息。界面如下：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销	
导 师 查 询									
姓名:									
学院:									
所属学位点:									
职称:									
职务:									
联系电话:									
								查询	退出

图4.7.3-1

注：对研究生导师信息的管理维护请参阅本书4.7.2节研究生导师中的相关内容。

用户要查询导师的信息，在上图所示页面中分别填写或指定姓名、学院、所属学位点、职称、职务和联系电话，或者填写或指定姓名、学院、所属学位点、职称、职务或者联系电话其中一项信息来进行查询。对于“学院”一栏，如果不指定，则系统默认为全校。如果单击“查询”按钮，向系统确认查询条件已经设置好，执行查询。下图显示了政法学院、马克思主义哲学学位点的导师。

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
导 师 查 询 结 果								
No.	代码	姓名	学院	所属学位点	性别	政治面貌	显示	
1	1	刘昕	政法学院	马克思主义哲学	女	党员	显示	
共查询出1条记录					页码跳转到:		1	
							退出	

图4.7.3-2

要查看某一个导师的详细信息，在如上图所示页面中单击该导师所在行最右边的“显示”，系统打开“研究生导师详细信息”页面。下图显示了名为“刘昕”的导师的详细信息。



首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
研究生导师编辑								
代码:	1							
姓名:	刘昕							
学院:	政法学院							
所属学位点:	马克思主义哲学							
性别:	女							
政治面貌:	党员							
								退出

图4.7.3-3

单击页面右下角的“退出”按钮，系统返回到上一级页面[导师查询结果]页面。



4.7.4 学生分类统计

单击“服务一〉学生分类统计”，可以进入本模块。

本模块只有系统管理员和授权的中心用户可以使用，对各院系学生以性别、籍贯、民族、年龄、来源、政治面貌或者出生年月来进行分类统计。界面如下

在校学生分类统计	
汇总方式	专业-学院-学校
汇总内容	☒ 性别 ☐ 籍贯 ☐ 民族 ☐ 年龄 ☐ 来源 ☐ 政治面貌 ☐ 出生年份
确认 返回	

图4.7.4-1

要对在校学生进行分类汇总统计，首先要选择汇总方式，本系统提供了 5 种汇总方式：专业-学院-学校、学年-学校、学年-学院-学校、学院-学年-学校、专业-学院-学年-学校。然后在汇总内容一项中选择进行统计的依据，即用户鼠标左键点击依据前边的单选框即可。设置好汇总方式和统计依据之后，点击“确认”按钮，系统执行汇总统计操作，并给出结果列表页面。下图显示了汇总方式为“专业-学院-学校”、汇总内容为“性别”的汇总统计结果列表：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
河南理工大学性别数据统计一览表								
统计方式: 专业-学院-学年-学校 统计内容: 性别								
No.	项目	男	女	全部				
1	工程力学	5	6	11				
2	土木学院	5	6	11				
3	机械制造及其自动化	5	4	9				
4	机械设计及理论	2	0	2				
5	流体机械及工程	2	0	2				
6	机械学院	9	4	13				
7	电机与电气	3	3	6				
8	控制理论与控制工程	16	8	24				
9	电气学院	19	11	30				
10	大地测量学与测量工程	2	0	2				
11	地图制图学与地理信息工程	6	1	9				

图4.7.4-2



4.7.5 培养方案查询

单击“服务—培养方案查询”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以进入本模块查询培养方案。各级用户所拥有的查询操作权限相同。进入本模块，界面如下图所示：

培养方案		
序号	图标名称	查看
1	马克思主义哲学	查看
3	外国语言学及应用语言学	查看
共查询出2条记录		页码跳转到: 1
退出		

图4.7.5-1

注：对培养方案的管理维护请参阅本书4.5.2节培养方案目录中的相关内容

您要查看某一培养方案的详细内容，在上图所示培养方案列表页面中，点击该培养方案所在行右边的“查看”链接，系统打开文件下载窗口：

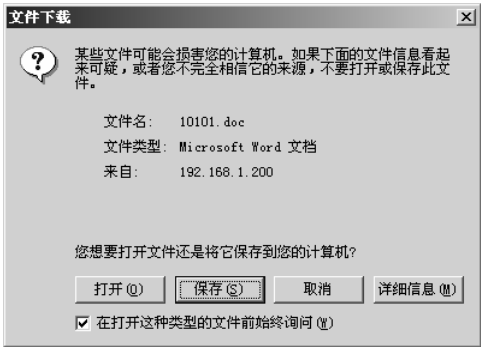


图4.7.5-2

在上图所示窗口中，单击“打开”按钮，系统直接打开该培养方案文件，用户可以直接查阅；单击“保存”按钮，可将文件保存到磁盘。



4.7.6 课程查询

单击“服务—课程查询”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以使用本模块，查询指定中文名称、开课学院、课程类型的现在册课程的信息。也可以查询指定中文名称、开课学院、课程类型等其中一项的现在册课程的信息。也可以在查询条件里不输入任何查询信息。系统默认查询全校所有现在册课程的信息。界面如下：

注：对课程的管理维护请参阅本书 4.5.3 节课程管理中的相关内容

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销	
现在册课程									
中文名称:									
开课学院:									
课程类型:									
有效:									
								查询	退出

图4.7.6-1

本系统支持模糊查询，可以输入现在册课程中文名称的部分内容，也可什么也不输入。下图显示了“政法学院”的“硕士学位专业课”中中文名称包含“马克思”的现在册课程的查询结果页面。

首页		通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
课程查询结果									
No	代码	中文名称	专业	开课学期	周学时	总学时	学分	考核类别	显示
1	1010103	国外马克思主义哲学研究	马克思主义哲学	III,	1	54	3	考试	显示
2	1011201	马克思主义思想政治教育著作选读				54	3		显示
共查询出2条记录									页码跳转到: 1
									打印 退出

图4.7.6-2

如果单击上图所示页面的右下角的“退出”按钮，系统返回到上一级页面[现在册课程]。单击“打印”按钮，系统将查询到的结果打印出来。打印效果如图所示：

课程查询结果									
No	代码	中文名称	专业	开课学期	周学时	总学时	学分	考核类别	
1	1010103	国外马克思主义哲学研究	马克思主义哲学	III,	1	54	3	考试	
2	1011201	马克思主义思想政治教育著作选读				54	3		

图4.7.6-3

要查看某一现在册课程的详细信息，在如图 4.8.5-2 所示页面中单击该课程所在行右边的“显示”，系统打开“现在册课程”详细信息页面。下图显示了“国外马克



思主义哲学研究”的详细信息。单击“退出”按钮，系统返回到上一级页面[课程查询结果]。

首页通知学籍培养学位维护服务系统注销

国外马克思主义哲学研究	
代码:	1010103
中文名称:	国外马克思主义哲学研究
英文名称:	
开课学院:	政法学院
专业:	马克思主义哲学
开课学期:	III,
周学时:	1
总学时:	54
学分:	3
考核类别:	考试
课程类型:	硕士学位专业课
备注:	
有效:	是
退出	

图4.7.6-4



4.7.7 课表查询

单击“服务—〉课表查询”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以进入本模块，查询指定学院、学年和学期的课表。界面如下图所示：

课表查询	
学 院:	全校
学 年:	2005-2006学年
学 期:	☒ 上学期 ☐ 下学期
确认 返回	

图4.7.7-1

注：对课程的管理维护请参阅本书4.5.3 节课程管理中的相关内容

用户要查询课表，分别指定学院、学年和学期。单击“确认”按钮，系统打开[课表查询] 结果页面。下图显示了“2005-2006 学年”政法学院上学期的课表。

课 表 查 询									
开课学院: 政法学院 学年: 2005-2006学年 学期: 上学期									
No.	课程	上课时间	任课教师	总学时	学分	课程类型	授课地点	显示	
1	第一外国语《博》 [10001]	星期一-第1,2节 星期一-第7,8节 星期二-第1,2节	刘昕	144	5	博士学位公共课		显示	
2	马克思主义与当代思潮 [10002]		--	54	3	博士学位公共课		显示	
3	马列经典著作选读《国际政治理论》 [1010095]		刘昕	54	3	博士学位公共课		显示	
4	管理心理学 [1010108]		--	36	2	硕士学位选修课		显示	
共查询出4条记录 页码跳转: 1									
退出									

图4.7.7-2

要查询某一课课程的详细信息，在上图所示页面中单击该课程所在行右边的“显示”，系统即可打开该课程的详细信息显示页面。见下图显示了“马列经典著作选读（国际政治理论）”课程的详细信息。单击“退出”按钮，系统返回到图 4.8.7-2 所示页面[课表查询结果]。



课表(学年/学期开课记录)编辑	
学年:	2005-2006学年
学期:	上学期
课程:	马列经典著作选读(国际政治理论) [1010095]
开课学院:	政法学院
上课时间:	
任课教师:	刘昕
周学时:	1
总学时:	54
学分:	3
课程类型:	硕士学位公共课
授课地点:	
其他说明:	
退出	

图4.7.7-3



4.7.8 学科门类

单击“服务—>学科门类”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以进入本模块，查看各门学科。

界面如下图所示：

首页	通知	学籍	培养	学位	维护	服务	系统	注销
学 科 门 类								
No.	名称						一级学科	
1	哲学						一级学科	
2	经济学						一级学科	
3	法学						一级学科	
4	教育学						一级学科	
5	文学						一级学科	
6	历史学						一级学科	
7	理学						一级学科	
8	工学						一级学科	
9	农学						一级学科	
10	医学						一级学科	
11	军事学						一级学科	
12	管理学						一级学科	
13	专业学位						一级学科	
共查询出13条记录							页码跳转到: 1	
							退出	

图4.7.8-1

用户要查询某一门类的学科，在上图所示页面中单击该门类学科所在行右边的“一级学科”，系统打开[一级学科]页面，在此页面中列出了该门类学科中所包括的所有类型的学科。如下图显示了“经济学”学科的列表页面：

一级学科			
No	代码	名称	学科专业
1	201	理论经济学	学科专业
2	202	应用经济学	学科专业
		共查询出2条记录	页码跳转到: 1
		退出	

图4.7.8-2

单击“退出”按钮，系统返回到上一级页面[学科门类]。要查看本门学科中所包括的学科专业，单击该门学科所在行右边的“学科专业”，系统打开[学科专业]页面，在此页面中列出了该门学科中所包括的专业课程。单击“退出”按钮，系统返回到上一级页面[一级学科]。

下图显示了“应用经济学”学科所包含的专业列表：



学科专业		
No	代码	名称
1	20201	国民经济学
2	20202	区域经济学
3	20203	财政学（含：税收学）
4	20204	金融学（含：保险学）
5	20205	产业经济学
6	20206	国际贸易学
7	20207	劳动经济学
8	20208	统计学
9	20209	数量经济学
10	20210	国防经济
共查询出10条记录		页码跳转到: 1
		退出

图4.7.8-3



4.7.9 学院专业查询

单击“服务—>学院专业查询”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以进入本模块。查询本校的学院专业。界面如下图所示：

学院专业			
No	自编学院代码	名称	专业设置
1	0	全校	专业设置
2	101	政法学院	专业设置
3	102	经济学院	专业设置
4	103	政治学研究院	专业设置
5	104	教育学院	专业设置
6	105	心理学院	专业设置
7	106	管理学院	专业设置
8	107	文学院	专业设置
9	108	语言研究所	专业设置
10	109	历史文化学院	专业设置
11	110	外国语学院	专业设置
12	111	数学与统计学学院	专业设置
13	112	物理科学与技术学院	专业设置
14	113	化学学院	专业设置

图4.7.9-1

注：对学院专业的管理维护操作请参阅本书4.7.4节专业中的相关内容

要查看某一学院所设的专业，单击该学院所在行右边的“专业设置”，系统打开该学院的专业列表。下图显示了“政法学院”所设的专业列表

学院专业					
No	自编专业代码	专业名称	专业国标代码	博士点	显示
1	10101	马克思主义哲学	10101	否	显示
2	10119	宪法学与行政法学	30103	否	显示
3	10107	经济法学	30107	否	显示
4	10112	马克思主义理论与思想政治教育	30205	否	显示
5	10113	国际政治	30206	否	显示
6	101001	马克思主义哲学	10101	否	显示
7	101104	中共党史	30204	否	显示
8	101105	马克思主义理论与思想政治教育	30205	否	显示
9	10102	伦理学	10105	否	显示
10	10103	科学技术哲学	10106	否	显示
11	10106	民商法学	30105	否	显示
12	10111	中共党史	30204	否	显示
共查询出12条记录			页码跳转到	1	
					退出

图4.7.9-2

要查看某一专业的详细信息，单击该专业所在行右边的“显示”链接，系统即可打开该专业的详细信息页面。



4.7.10 国内高校

单击“服务—>学科门类”，可以进入本模块。

任何权限的用户都可以进入本模块。查询国内高校。界面如下图所示：

国内高校查询	
代码:	
名称:	
查询 退出	

图4.7.10-1

在上图所示页面中分别输入要查询的高校的代码和名称进行查询。如果单击“退出”按钮，系统对此前填写的查询条件不作查询操作，返回到上一级页面[服务]。单击“查询”按钮，系统打开[国内高校查询]结果页面。可以不填写高校代码和名称，或者只填写代码或者名称，或者都不填写，进行模糊查询。下图显示了名称包括“北京”二字的高校。

注：对国内高校的管理维护操作请参阅本书 4.7.15 节高校维护中的相关内容

国内高校查询		
No.	代码	名称
1	10001	北京大学 (北京医科大学并入)
2	10004	北京交通大学 (京电高专并入此校, 北方交大更名)
3	10005	北京工业大学 (建材局管干院北京水电等并入此校)
4	10006	北京航空航天大学
5	10007	北京理工大学
6	10008	北京科技大学
7	10010	北京化工大学
8	10012	北京服装学院
9	10013	北京邮电大学
10	10015	北京印刷学院
11	10016	北京建筑工程学院
12	10017	北京石油化学学院
13	10018	北京电子科技学院
14	10020	北京农学院

图4.7.10-2



4.7.11 花名册

本系统设置花名册功能模块，方便了用户了解在校学生的在读情况，打印院系学生的花名册。

单击“服务—>花名册”，可以进入本模块。

只有系统管理员和授权的中心用户、院系管理用户才有权限进入本模块，打印学生的花名册。

院系管理用户只能查询打印本院系研究生的花名册。进入本模块，系统打开如下图所示页面。下图显示了土木学院院系用户进入本模块后显示的页面：

花名册	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
确认 返回	

图4.7.11-1

在上图所示页面中指定学年，点击“确认”按钮，系统打开学生信息列表页面。下图显示了土木学院2005-2006 学年的学生花名册显示页面：

学生花名册							
学院: 土木学院 入学学年: 2005-2006学年 学位: 硕士							
No	学号	学位	入学学年	姓名	学院	专业	学生状态
1	24008	硕士	2005-2006学年	张婉玲	土木学院	工程力学	在读
2	25001	硕士	2005-2006学年	兰目贤	土木学院	工程力学	在读
3	25002	硕士	2005-2006学年	张永涛	土木学院	工程力学	在读
4	25003	硕士	2005-2006学年	孔令强	土木学院	工程力学	在读
5	25004	硕士	2005-2006学年	郑慧慧	土木学院	工程力学	在读
6	25005	硕士	2005-2006学年	赵晋	土木学院	工程力学	在读
7	25006	硕士	2005-2006学年	李文森	土木学院	岩土工程	在读
8	25007	硕士	2005-2006学年	晁俊奇	土木学院	岩土工程	在读
9	25008	硕士	2005-2006学年	刘彦宾	土木学院	岩土工程	在读
10	25009	硕士	2005-2006学年	张家彬	土木学院	岩土工程	在读
共查询出10条记录 页码跳转至: 1							打印 退出

图4.7.11-2

如果您要打印该学院的学生花名册，在上图所示页面中点击页面右下角的“打印”按钮，系统打开学生花名册打印页面，然后用户可以执行打印操作。

单击图 4.8.11-2 所示页面中的“退出”按钮，系统返回到[服务]功能列表页面。

中心用户和系统管理员进入本模块，系统打开下图所示页面：

注意：院系用户和中心用户必须经过系统管理员授权，否则无权进入本模块。授权操作请参阅本书4.9.2节用户管理和4.9.4节系统功能管理中的相关内容



花名册	
学 院:	土木学院
学 年:	2005-2006学年
学 位:	硕士
确认 返回	

图4.7.11-3

您在上图所示页面中指定学院、学年和学位，然后点击“确认”按钮，系统检索符合条件的学生信息，打开图 4.8.11-2 所示页面。中心用户和系统管理员打印学生花名册的操作请参阅本节中院系用户的相关打印操作。

4.8 系统



4.8.1 系统

单击[系统]菜单项进入[系统]功能列表页面。该页面连接[用户管理]、[基础信息编辑级别]、[系统功能管理]、[学年权限管理]、[拒绝登录 IP 管理]、[文本内容管理]、[工作流程管理]、[密码修改]、[数据导出]、[数据导入]等 10 个子模块。界面如下图所示：

注：[系统]功能列表页面中每一个功能项名称后边都作了以下说明：当前登录用户是否有权限进入该功能模块执行相关操作。如右图所示[用户管理]：系统管理进行用户和用户权限维护。
(右图显示页面为系统管理员登录后进入到本模块的页面)



图4.8.1-1

上图所示[系统]功能列表页面中的各子功能模块，无权限的用户进入时，系统会弹出提示框信息：没有此项功能权限。如下图所示：

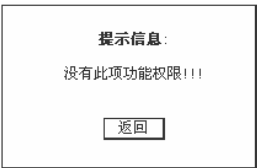


图4.8.1-2



4.8.2 密码修改

在系统功能列表页面点击“密码修改”功能链接，可以进入本模块。

除匿名用户之外其它用户都可以进入本模块，更改自己的密码。界面如下所示：

密 码 修 改	
注册类别:	系统管理员
用 户 ID:	admin
旧 密 码:	
新 密 码:	
确认密码:	
确认 返回	

图4.8.2-1

用户要更改密码，在上图所示页面中分别输入旧密码、新密码、与新密码一致的确认密码。然后点击“确认”按钮，向系统确认更改密码。系统给出如下提示：

提示信息: 密码修改完成, 新密码生效! 返回

图4.8.2-2

如果您输入的旧密码错误，系统弹出提示框信息：“旧密码错误，请重新输入”，见下图。单击“返回”按钮，系统返回到上一级页面[系统]。

错误信息: 旧密码错误, 请重新输入! 返回
--

图4.8.2-3

如果您输入的“新密码”和“确认新密码”不一致，即不相同，系统将弹出提示框信息：，如下图所示。点击“返回”按钮，返回到上级页面，您可以继续更改密码。

注意：请妥善保管您的密码。如果您忘记用户密码，可以使用匿名登录本系统，打开[通知]功能列表，进入[来访留言]功能页面，给管理员留言，获取新密码。或者点击系统页面右上角的“联系我们”链接，通过发email与管理员取得联系，获取新密码。

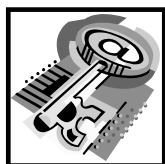


图4.8.2-4

5 常见问题解答



5.1.1 在什么情况下使用学习记录模块

学生的选课成绩可能会因为系统在线选课原因（学生没有通过在线选课选修课程），没有录入到系统中。比如本系统的投入运行时，硕士研究生二年级的学生在上研究生一年级时已经取得部分学科的成绩，但没有录入到本系统中。在这种情况下，相关负责人可以在系统管理员授权的情况下登录本系统，进入本模块为这部分学生录入成绩。

当然非以上所述原因，系统授权用户也可以直接在本模块为学生录入成绩，此时学习记录模块的功能作用与成绩录入功能模块的作用相同。成绩录入功能模块的具体操作请参阅本书[4.5.7 节成绩录入](#)中的相关内容。

授权的用户指以下用户：院系管理用户、中心管理用户和超级管理用户。院系管理用户只能为本院系学生录入学习成绩。中心用户和超级管理用户可以管理本校各院系任意学年的学生的成绩记录。

学习记录功能模块的操作方法请参阅本书[4.4.16 节学习记录](#)中的相关内容。



5.1.2 如何制定开课计划

制定开课计划即制定学期开课课程表。只有在课程表中的课程，学生才能在线选课模块中选择该门课程。

要制定开课计划，首先保证要制定的课表中的课程已经录入到系统中。您可以通过课程管理模块来录入并管理系统中的所有课程。具体课程管理操作请参阅本书[4.5.3 节课程管理](#)中的相关内容。

在本模块中，系统授权用户可以制定、管理任意学年中的某一学期的开课计划。具体操作请参阅本书[4.5.4 节开课计划](#)中的相关内容。

授权用户制定好开课计划后，然后学生制定自己在研究生就读期间的培养计划，相关负责人审核学生制定的培养计划。培养计划制定操作与审核操作请参阅本书[4.5.5 节培养计划](#)中的相关内容。然后系统管理员开通在线选课功能，学生登录系统进入在线选课功能模块进行选课。

注：学生要选修的课程必须是在当前学期的开课计划中，并且又包含在该学生的培养计划中。

学生通过在线选课选好当前学期所要选修的课程后，相关授权用户（院系用户、中心用户和系统管理员）登录本系统，进入在线选课模块，对学生当前学期的选课进行审核。学生的在线选课操作与授权用户对学生的选课的审核操作请参阅本书[4.5.6 节在线选课](#)中的相关内容。



5.1.3 如何制定培养计划

学生入学后要制定自己的研究生就读期间的培养计划，然后提交给相关负责人审核。

学生在制定培养计划时，首先查看本校本专业对学分的要求，然后根据学分要求去制定适合自己的培养计划。

学生在制定培养计划时所选修的课程必须是已经录入到系统中的有效课程。如果学生要选修的课程不在当前课程表中，则说明该课程没有录入到本系统中，或者该课程被设置为无效课程。课程管理操作请参阅本书[4.5.3 节课程管理](#)中的相关内容。

学生制定好培养计划后，学校授权用户登录本系统打开培养计划模块，对学生的培养计划进行审核。管理用户审核的是学生培养计划表中的中间部分——学位专业课。如果学生选修的学位专业课程不是本院系的学位专业课，则通过审核后将其作为该学生的普通选修课，并将该门课程的学分计入学生的普通选修课中。

培养计划的制定和审核操作请参阅本书[4.5.5 节培养计划](#)中的相关内容。



5.1.4 如何在线选课

在每个学期开学之际，学生首先要登录本系统进行在线选课，选择本学期要选修的课程。前提：学生已经制定好自己的培养计划并且通过了管理用户的审核；管理用户已经制定好本学期的开课计划。培养计划的制定与审核操作请参阅本书[4.5.5 节培养计划](#)中的相关内容。开课计划的制定请参阅本书[4.5.4 节开课计划](#)中的相关内容。

学生登录本系统后打开在线选课功能模块，然后从备选课列表中选择当前学期要选修的课程。

说明：被选课列表中的课程既列在本学期开课计划中，又是该学生培养计划中的课程。

学生在线选课之后，管理用户要登录系统打开在线选课功能模块，对学生的选课进行审核，决定该学生是否应该选择所选课程。

在线选课与选课审核操作请参阅本书[4.5.6 节在线选课](#)中的相关内容。

学生的在线选课时间是有时间限制的，即学生要在管理员设定好的时期内进行选课，过了这个设定的时期，学生将不能通过本系统进行选课。在线选课时间设置请参阅本书[4.9.5 节学年权限管理](#)中的相关内容。



5.1.5 如何录入学生的成绩

在学期末，学生获得选课成绩后，相关负责人要为学生录入成绩。

前提：学生已经通过在线选课选修了课程。所选修的课程将会在成绩录入模块按照学年学期显示出来。然后成绩录入用户登录本系统打开成绩录入模块录入选课成绩。成绩录入操作请参阅本书[4.5.7 成绩录入](#)中的相关内容。

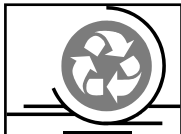


5.1.6 如何管理成绩录入

在学期末，学生获得选课成绩后，相关负责人要为学生录入成绩。成绩录入人员不一定是院系管理用户、授权的中心用户或者系统管理员，可能需要指定相关负责人录入成绩，比如让学生的导师录入成绩。但是在本系统中，除了授权的院系用户、中心用户或者超级管理用户以外，其他用户无权使用成绩录入模块或者学习记录模块，无法为学生录入成绩。本系统为解决这一问题，另外设置了一个成绩录入模块，设定一个随机用户名，然后用这个随机用户登录本系统的成绩录入模块，为学生录入成绩。

成绩录入管理就是本系统设定学科成绩录入模块的随机用户的功能模块。在本模块中，可以设定某一门课程的成绩录入随机用户，也可以设定多门课程的成绩录入随机用户。设定好的这些随机用户的有效期有一定的时间限制，在这个有效期内，指定的任何用户获得这个随机用户名和密码都可以在本系统的成绩录入登录页面登录成绩录入模块，为学生录入成绩。

成绩录入管理模块的具体操作请参阅本书[4.5.8 节成绩录入管理](#)中的相关内容。



5.1.7 如何进行重修管理

如果学生有不及格课程，需要到相关部门办理重修手续，然后在本系统中进行登记。

系统通过两种方式检索学生的不及格课程：按照课程检索，按照学生检索。

在当前学期，一门课程学生只能办理一次重修手续。然后通过在线选课功能重新选修不及格课程。

说明：如果学生没有办理重修手续，或者在办理重修手续时没有将重修费交齐，则学生无法通过在线选课功能选修该门不及格课程，即学生在当前学期无法重修这门不及格课程。

学生办理好重修手续后，如果通过在线选课功能不能进行选课，可能是在当前的开课计划中没有这门课程。也就是说学生要进行重修选课，要满足以下两个条件：

重修手续办理好，重修费用交齐。

当前学期的开课计划中开设了该门课程

重修管理操作请参阅本书[4.5.9 节重修管理（按课程检索）](#)和[4.5.10 节重修管理（按学生检索）](#)中的相关内容。